



GHID PRACTIC

PENTRU ORGANIZAREA ȘI FUNȚIONAREA CONSILIULUI ELEVILOR

Instrument pentru participarea elevilor în viața școlii

**DECIZII COMUNE,
SOLUȚII MAI BUNE**
pentru elevi

CUPRINS

1. ROLUL ȘI MISIUNEA CE

- 1.1 Ce este Consiliul Elevilor?
- 1.2 Rolul Consiliului Elevilor în instituție
- 1.3 Misiunea Consiliului Elevilor
- 1.4 Valorile Consiliului Elevilor
- 1.5 Diferența dintre „organizator de evenimente” și actor de guvernanță democratică

2. PARTICIPAREA DEMOCRATICĂ A ELEVILOR

- 2.1 Ce înseamnă participare autentică?
- 2.2 Scara participării (Roger Hart)
- 2.3 Niveluri practice de participare
- 2.4 Principii esențiale ale participării autentice
- 2.5 Unde se află Consiliul nostru?

3. CADRUL NORMATIV ȘI DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1 Regulamentul de organizare și funcționare a CE
- 3.2 Siguranța, incluziunea și responsabilitatea
- 3.3 Ghiduri și resurse metodologice existente
- 3.4 Rolul prezentului ghid

4. CONSTITUIREA CE

- 4.1 Stabilirea structurii CE
- 4.2 Adoptarea regulamentului intern
- 4.3 Organizarea primei ședințe a noului Consiliu
- 4.4 Comisii tematice
- 4.5 Rolul profesorului coordonator

5. ORGANIZAREA ALEGERILOR CE

- 5.1 Importanța procesului electoral
- 5.2 Principiile organizării alegerilor
- 5.3 Etapele procesului electoral
- 5.4 Instrumente utile pentru organizarea alegerilor
- 5.5 După alegeri: constituirea Consiliului Elevilor

6. ORGANIZAREA INTERNĂ

- 6.1 Organizarea ședințelor CE
- 6.2 Luarea deciziilor
- 6.3 Comunicarea internă
- 6.4 Delegarea responsabilităților
- 6.5 Codul de conduită intern

7. ELABORAREA PLANULUI DE ACTIVITATE

- 7.1 Stabilirea priorităților pentru anul școlar
- 7.2 Planificarea activităților
- 7.3 Corelarea planului cu activitatea instituției
- 7.4 Monitorizarea planului de activitate
- 7.5 Instrument pentru planificarea activităților

8. CUM IDENTIFICĂ CE NEVOILE ELEVILOR

- 8.1 Chestionare pentru elevi
- 8.2 Consultări directe cu elevii
- 8.3 Harta mentală
- 8.4 Metoda ciorchinelui
- 8.5 Stabilirea priorităților

9. DEZVOLTAREA UNEI INIȚIATIVE CE

- 9.1 Identificarea problemei sau a ideii
- 9.2 Analiza situației
- 9.3 Formularea soluției
- 9.4 Planificarea inițiativei
- 9.5 Implementarea inițiativei
- 9.6 Evaluarea rezultatelor
- 9.7 Monitorizarea implementării și comunicarea rezultatelor

10. CE ȘI CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

- 10.1 Canale de comunicare
- 10.2 Rețelele de comunicare ale Programului CE
- 10.3 Planificarea comunicării
- 10.4 Conținutul mesajelor
- 10.5 Utilizarea identității vizuale

11. CE ȘI CONSILIUL PROFESORAL

- 11.1 Reprezentarea elevilor
- 11.2 Dialogul dintre elevi și profesori
- 11.3 Rolul profesorului coordonator
- 11.4 Inițiative comune

12. PROCESUL DE CONSULTARE A OPINIEI ELEVILOR

- 12.1 Rolul CE în consultarea elevilor
- 12.2 Organizarea consultărilor
- 12.3 Analiza și utilizarea opiniilor elevilor
- 12.4 Comunicarea rezultatelor consultărilor

13. CUM FORMULEAZĂ CE UN DEMERS OFICIAL

- 13.1 Când este necesar un demers oficial
- 13.2 Elemente esențiale ale unui demers
- 13.3 Pașii pentru elaborarea unui demers
- 13.4 Importanța dialogului instituțional

14. COMUNICAREA PUBLICĂ A CE

- 14.1 Pagini oficiale de comunicare
- 14.2 Ce tip de conținut poate fi publicat
- 14.3 Menționarea partenerilor și colaboratorilor
- 14.4 Respectarea identității vizuale
- 14.5 Utilizarea resurselor de comunicare ANT

15. FUNDRAISING ȘI MOBILIZARE RESURSE

- 15.1 Identificarea nevoii
- 15.2 Organizarea evenimentelor pentru mobilizarea resurselor
- 15.3 Sponsorizări și sprijin din partea partenerilor
- 15.4 Colaborarea cu administrația instituției
- 15.5 Resurse utile pentru scrierea proiectelor

16. PARTENERIATE

- 16.1 Tipuri de parteneri ai CE
- 16.2 Stabilirea unui parteneriat
- 16.3 Implementarea activităților în parteneriat
- 16.4 Menținerea relațiilor de colaborare

17. MONITORIZAREA ACTIVITĂȚILOR

- 17.1 Stabilirea unor indicatori
- 17.2 Colectarea feedback-ului
- 17.3 Identificarea lecțiilor învățate

18. RAPORTUL ANUAL AL CE

- 18.1 Structura raportului anual
- 18.2 Prezentarea publică a raportului
- 18.3 Continuitatea între mandate

19. ABILITĂȚI DE LEADERSHIP

- 19.1 Lucrul în echipă
- 19.2 Gestionarea conflictelor
- 19.3 Asumarea responsabilității

20. VORBIREA ÎN PUBLIC ȘI REPREZENTAREA CE

- 20.1 Structura unui discurs
- 20.2 Metoda CLAR
- 20.3 Gestionarea emoțiilor în vorbirea în public
- 20.4 Prezentarea în Consiliul de Administrație

21. IMPLICĂ-TE! CE CA SPAȚIU DE INIȚIATIVĂ ȘI SCHIMBARE

22. ANEXELE INCLUSE ÎN PREZENTUL GHID

- 22.1 Cum pot fi utilizate anexele

INTRODUCERE

Participarea elevilor la viața școlii reprezintă un element esențial al unei educații democratice și incluzive. Consiliul Elevilor oferă elevilor oportunitatea de a se implica activ în procesul decizional din instituția de învățământ, de a exprima opiniile colegilor lor și de a contribui la îmbunătățirea mediului educațional.

În Republica Moldova, Consiliile Elevilor sunt reglementate prin Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului Elevilor, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 1486/2023. Acest regulament stabilește principiile de organizare și funcționare a Consiliilor Elevilor, precum și rolul acestora în promovarea participării elevilor la procesul decizional din instituțiile de învățământ.

Ghidul a fost conceput ca un instrument practic destinat elevilor, profesorilor coordonatori și administrației instituțiilor de învățământ care doresc să dezvolte Consilii ale Elevilor funcționale, transparente și orientate spre rezultate.

Documentul oferă:

- explicații privind rolul și misiunea Consiliului Elevilor;
- orientări pentru organizarea și funcționarea internă a Consiliului;
- instrumente pentru consultarea elevilor și identificarea nevoilor acestora;
- modele pentru planificarea și implementarea activităților;
- exemple de instrumente pentru comunicare, parteneriate și mobilizarea resurselor;
- recomandări privind dezvoltarea abilităților de leadership și reprezentare a elevilor.

Pe lângă capitolele explicative, ghidul include un set extins de anexe și instrumente practice care pot fi utilizate direct în activitatea Consiliului Elevilor, precum modele de planuri de activitate, formulare pentru proiecte, instrumente de consultare a elevilor și modele de documente oficiale.

Ghidul poate fi utilizat atât pentru constituirea și organizarea unui Consiliu al Elevilor nou, cât și pentru consolidarea activității unui Consiliu deja existent. Capitolele sale pot fi parcurse integral sau utilizate separat, în funcție de etapa în care se află Consiliul Elevilor și de nevoile instituției.

Prezentul ghid nu înlocuiește cadrul normativ existent, ci completează și explică modul practic de aplicare a acestuia, oferind exemple și instrumente adaptate activității Consiliilor Elevilor.

În elaborarea ghidului au fost valorificate și resurse metodologice dezvoltate de organizații și instituții care sprijină participarea elevilor, inclusiv materiale privind organizarea alegerilor, participarea democratică, consultarea elevilor și comunicarea publică a Consiliilor Elevilor. Prin acest ghid ne propunem să contribuim la consolidarea rolului Consiliilor Elevilor ca spațiu de dialog, inițiativă și responsabilitate în cadrul comunității școlare.

Prin acest ghid ne propunem să oferim Consiliilor Elevilor un instrument practic, ușor de utilizat și adaptabil, care să sprijine atât organizarea internă a acestora, cât și dezvoltarea unei participări autentice a elevilor în viața școlii.

Cui se adresează acest ghid

Prezentul ghid este destinat tuturor actorilor implicați în activitatea Consiliilor Elevilor, în special:

- elevilor membri ai Consiliilor Elevilor, care doresc să se implice activ în viața școlii și să reprezinte interesele colegilor lor;
- reprezentanților elevilor în structurile decizionale ale instituției de învățământ;
- profesorilor coordonatori ai Consiliilor Elevilor, care oferă sprijin și ghidare în organizarea activității Consiliului;
- administrației instituțiilor de învățământ, interesate de dezvoltarea participării elevilor și a dialogului în comunitatea școlară;
- organizațiilor și instituțiilor care sprijină participarea elevilor, inclusiv organizații ale societății civile, centre de tineret sau alte programe educaționale.

Ghidul poate fi utilizat atât de Consiliile Elevilor aflate la început de activitate, cât și de cele care doresc să își consolideze modul de organizare, reprezentare și impactul activităților desfășurate.

NOTĂ

Pe parcursul documentului, pentru concizie, sintagma „Consiliul Elevilor” va fi utilizată, în anumite cazuri, sub forma abreviată „CE”.

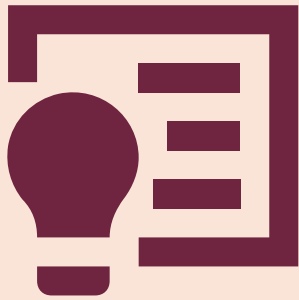


Prezentul ghid a fost elaborat în cadrul proiectului UNICEF „Promovarea mecanismelor de participare a elevilor la luarea deciziilor”, implementat de Centrul de Informare și Resurse PRO BONO, cu susținerea financiară a Guvernului Coreei.

Responsabilitatea pentru conținutul acestui ghid aparține exclusiv autorilor și nu reflectă neapărat poziția oficială a UNICEF Moldova sau a Guvernului Coreei.

Autor:
Igor Ciurea

SECȚIUNEA I



**FUNDAMENTE
ȘI CADRU
GENERAL**

1. ROLUL ȘI MISIUNEA CE

1.1 Ce este Consiliul Elevilor?

Consiliul Elevilor este structura de reprezentare a elevilor dintr-o instituție de învățământ și are rolul de a facilita participarea acestora la viața școlii și la procesele decizionale care îi privesc. Organizarea și funcționarea Consiliului Elevilor este reglementată prin Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului Elevilor, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 1486/2023.

Prin intermediul Consiliului Elevilor, elevii au un cadru organizat și legitim prin care pot:

- să își exprime opiniile,
- să participe la luarea deciziilor care îi privesc,
- să inițieze proiecte și activități,
- să contribuie la îmbunătățirea vieții școlare.

Consiliul Elevilor nu este un grup informal și nici o echipă temporară formată doar pentru organizarea unor activități. El funcționează în baza cadrului normativ național și a regulamentelor instituției. Consiliul Elevilor este parte integrantă a mecanismului de participare democratică la nivelul instituției de învățământ.

Boxă informativă: referințe juridice importante

- Codul Educației al Republicii Moldova;
- Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 1486 din 16.11.2023 cu privire la aprobarea mecanismelor de participare a elevilor în procesele decizionale (Regulamentul de organizare și funcționare a CE și anexele acestuia, Anexa nr. 1 Regulament-cadru de organizarea și funcționarea Consiliilor Școlare ale Elevilor, Anexa nr. 2 Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Consiliilor Regionale ale Elevilor. Anexa 3 Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Național al Elevilor);
- Politica de Protecție a Copilului în instituțiile de învățământ.



1.2 Rolul Consiliului Elevilor în instituție

Rolul principal al Consiliului Elevilor este de a reprezenta interesele tuturor elevilor și de a facilita dialogul dintre elevi și administrația școlii.

Consiliul Elevilor:

- colectează opiniile elevilor;
- identifică problemele ce afectează mediul școlar;
- formulează propuneri și recomandări;
- participă la ședințele relevante ale structurilor de conducere (acolo unde este prevăzut);

- monitorizează implementarea deciziilor care vizează elevii;
- informează transparent colegii despre rezultatele obținute.

Consiliul Elevilor contribuie la dezvoltarea unui climat democratic în școală, oferind elevilor posibilitatea de a-și exprima opiniile și de a participa la procesul de consultare privind activitățile educaționale, extra curriculare și organizarea vieții școlare.

Un CE activ contribuie la dezvoltarea unei școli bazate pe: responsabilitate, transparență, respect, colaborare.

Boxă informativă: dreptul la participare

Dreptul elevilor de a fi consultați și de a participa la luarea deciziilor este prevăzut în:

- Convenția ONU privind Drepturile Copilului, art. 12, care garantează dreptul copilului de a-și exprima opinia în toate chestiunile care îl privesc.
- Consiliul Europei promovează educația pentru cetățenie democratică, care presupune implicarea activă a elevilor în procesele decizionale din școală.
- La nivel național, Codul Educației al Republicii Moldova recunoaște dreptul elevilor de a participa la viața instituției și de a fi reprezentați în structurile relevante ale acesteia.



Consiliul Elevilor nu are doar un rol consultativ sau simbolic, ci acționează ca un partener real în procesul de luare a deciziilor. Prin implicarea constantă, argumentată și responsabilă, CE poate influența deciziile care privesc elevii, contribuind la conturarea politicilor și măsurilor aplicate în școală. Astfel, vocea elevilor devine nu doar auzită, ci și luată în considerare în mod concret, consolidând rolul Consiliului ca factor activ de schimbare și îmbunătățire a mediului educațional.

1.3 Misiunea Consiliului Elevilor

Misiunea Consiliului Elevilor este de a crea un spațiu sigur, organizat și transparent prin care elevii pot participa activ la viața școlii și pot contribui la luarea deciziilor care îi privesc.

O declarație clară de misiune ajută CE să:

- își definească direcția de acțiune;
- stabilească priorități și să asigure coerența acțiunilor pe parcursul întregului an școlar;
- comunice coerent cu elevii și administrația;
- asigure continuitatea între mandate.

Pentru a sprijini definirea identității și principiilor de funcționare ale Consiliului Elevilor, ghidul include două instrumente utile: [Anexa 1 – Model de declarație de misiune a CE](#), care poate fi adaptată la nivelul fiecărei instituții; [Anexa 2 – Cod de valori și principii ale Consiliului Elevilor](#), care propune un set de valori ce pot ghida activitatea membrilor Consiliului.

Boxă informativă: declarație de misiune a CE

Se recomandă ca fiecare CE să își formuleze propria declarație de misiune la început de mandat și să o probeze în ședință oficială.



1.4 Valorile Consiliului Elevilor

Un Consiliu al Elevilor funcțional nu se limitează la organizarea de evenimente școlare. Rolul său principal este de a reprezenta interesele elevilor și de a contribui la procesul de consultare și participare democratică în instituția de învățământ.

Consiliul Elevilor își desfășoară activitatea în baza unor valori fundamentale. Acestea ghidează modul în care membrii CE iau decizii și interacționează cu ceilalți.

Responsabilitate: membrii CE acționează în interesul tuturor elevilor, nu doar al clasei sau grupului lor.

Transparență: activitățile și deciziile CE sunt comunicate clar și accesibil.

Respect și incluziune: sunt ascultate și valorizate opiniile tuturor elevilor, inclusiv ale celor care nu fac parte din CE și ale celor mai puțin activi sau vulnerabili.

Colaborare: CE cooperează cu administrația, cadrele didactice, părinții și partenerii externi.

Integritate: membrii CE respectă regulile și acționează etic.

Boxă informativă: valori și principii ale CE

Se recomandă ca valorile să fie asumate oficial de către membrii CE la începutul mandatului.

[Anexa 2 – Cod de valori și principii ale CE.](#)



În literatura de specialitate privind participarea copiilor și tinerilor este frecvent utilizat modelul „Scara participării” elaborat de Roger Hart, care

descrie diferite niveluri de implicare a tinerilor în procesul decizional. Acest model este prezentat pe scurt în Secțiunea 2 a ghidului, unde sunt explicate formele reale de participare a elevilor în viața școlii.

Pentru a asigura o implicare activă și responsabilă în viața școlii, membrii Consiliului Elevilor trebuie să înțeleagă clar rolul și responsabilitățile pe care le au. În acest sens, ghidul include [Anexa 3 – Fișa rolului membrului Consiliului Elevilor](#), care descrie responsabilitățile generale ale unui membru al CE.

1.5 Diferența dintre „organizator de evenimente” și actor de guvernare democratică

În multe instituții, Consiliul Elevilor este perceput doar ca un organizator de activități festive: Ziua Profesorului, Balul Bobocilor, campanii tematice sau concursuri.

Aceste activități sunt importante și contribuie la dinamica vieții școlare. Totuși, ele reprezintă doar o parte a rolului CE. Un Consiliu al Elevilor matur este un actor de guvernare democratică școlară. Diferența este esențială:

Organizator de evenimente

Planifică activități punctuale

Se concentrează pe logistică

Acționează la solicitare

Activitate ocazională

Actor de guvernare democratică

Identifică probleme reale ale elevilor

Consultă elevii și formulează propuneri

Inițiază soluții

Activitate strategică și continuă

Obiectivul acestui ghid este de a sprijini Consiliile Elevilor să evolueze de la un rol preponderent organizatoric la unul strategic, orientat spre participare democratică reală.

Un Consiliu al Elevilor care funcționează ca actor de guvernare:

- consultă elevii înainte de a formula o poziție;

- pregătește argumente bazate pe date;
- participă responsabil la ședințe;
- urmărește implementarea deciziilor;
- raportează colegilor rezultatele obținute.

Această abordare dezvoltă competențe civice și de leadership și contribuie la o școală mai deschisă și mai democratică.

2. PARTICIPAREA DEMOCRATICĂ A ELEVILOR

2.1 Ce înseamnă participare autentică?

Participarea autentică presupune că elevii:

- sunt informați în mod clar despre subiectele discutate;
- au posibilitatea reală de a-și exprima opinia;
- știu cum sunt utilizate opiniile lor;
- primesc feedback privind rezultatul procesului.

Atunci când elevii sunt consultați doar formal, fără ca opiniile lor să influențeze decizia finală, participarea devine simbolică. În schimb, participarea reală presupune implicare timpurie, dialog și transparență.

Boxă informativă: participare formală vs participare reală

Participare formală:

- elevii sunt invitați, dar decizia este deja luată;
- opiniile sunt colectate fără analiză reală;
- nu se oferă feedback.

Participare reală:

- elevii sunt implicați înainte de adoptarea deciziilor;
- opiniile sunt discutate și analizate;
- rezultatele sunt comunicate transparent.

Consiliul Elevilor are responsabilitatea de a promova participarea reală în școală.



2.2 Scara participării (Roger Hart)

În domeniul lucrului cu tinerii, unul dintre cele mai utilizate cadre este „Scara participării”, elaborată de Roger Hart. Acest model descrie participarea ca un proces gradual, de la implicare simbolică la implicare reală și partajarea deciziilor.

participarea autentică

8. Inițiativă elevi + decizii împărțite

7. Inițiativă condusă de elevi

6. Decizii împărțite între elevi și adulți

5. Elevii sunt consultați și primesc feedback

4. Elevii sunt informați și implicați

participarea neautentică

3. Participare simbolică

2. Decor

1. Manipulare

Scopul Consiliului Elevilor nu este să ajungă automat la nivelul maxim în toate situațiile, ci să evite participarea simbolică și să consolideze formele autentice de implicare. Pentru o auto-evaluare rapidă a nivelului de participare din instituția ta, vezi [Anexa 4 – Grilă de autoevaluare a nivelului de participare în școală](#).

2.3 Niveluri practice de participare

Pentru activitatea curentă a Consiliului Elevilor, modelul poate fi simplificat în trei niveluri ușor de aplicat.

Participare consultativă

Elevii sunt informați și consultați, iar opiniile lor sunt colectate și analizate. Decizia finală aparține altor structuri. Exemple: chestionare, consultări, colectarea sugestiilor. Instrumentele pentru acest nivel sunt prezentate în Secțiunea IV – Identificarea nevoilor elevilor.

Participare colaborativă

Elevii și profesorii analizează împreună problemele și formulează soluții. Responsabilitatea este împărțită. Exemple: grupuri de lucru mixte, co-crearea unor reguli sau inițiative.

Participare condusă de elevi

Elevii inițiază demersuri, formulează poziții oficiale și monitorizează implementarea soluțiilor. Vezi Secțiunea V – CE în structurile de guvernare ale școlii și Secțiunea VI – Cum formulează Consiliul Elevilor un demers oficial.

2.4 Principii esențiale ale participării autentice

Pentru ca participarea să fie eficientă, este necesar ca procesul să respecte câteva principii de bază:

- informare clară și accesibilă;
- reprezentativitate;
- siguranță în exprimarea opiniilor;
- transparență în procesul decizional;
- feedback obligatoriu.



Boxă informativă: de ce este important feedback-ul?

Lipsa feedback-ului reduce încrederea și demotivă elevii. Feedback-ul consolidează cultura dialogului și responsabilitatea comună.

Vezi [Anexa 5 – Checklist pentru organizarea unei consultări autentice.](#)

2.5 Unde se află Consiliul nostru?

Fiecare Consiliu al Elevilor se află la un anumit nivel de dezvoltare a participării. În unele situații, participarea este predominant consultativă; în altele, există deja forme de colaborare sau inițiative conduse de elevi.

Nu toate deciziile dintr-o instituție pot fi luate exclusiv de elevi. Însă fiecare Consiliu poate contribui la creșterea treptată a nivelului de participare, prin:

- organizarea unor consultări reale;
- formularea de propuneri argumentate;
- implicarea activă în structurile de guvernare ale școlii;
- oferirea constantă de feedback colegilor.

Obiectivul nu este atingerea permanentă a celui mai înalt nivel al Scării lui Hart, ci evitarea participării simbolice și consolidarea treptată a formelor autentice de implicare. Secțiunile următoare ale ghidului oferă instrumente concrete pentru a transforma participarea dintr-un principiu teoretic într-o practică constantă.

3. CADRUL NORMATIV ȘI DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Funcționarea Consiliului Elevilor nu este o inițiativă informală sau opțională, ci are la bază un cadru normativ clar stabilit la nivel național.

Înțelegerea acestui cadru este esențială pentru ca activitatea CE să fie legitimă, coerentă și sustenabilă.

Prezentul ghid nu înlocuiește actele normative în vigoare și nu creează obligații suplimentare. Rolul său este de a facilita aplicarea practică a acestora și de a oferi instrumente concrete pentru organizarea și dezvoltarea Consiliului Elevilor.

3.1 Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliilor Elevilor

Documentul principal care reglementează activitatea Consiliilor Elevilor este [Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 1486 din 16.11.2023 privind aprobarea mecanismelor de participare a elevilor în procesele decizionale.](#)

Acest ordin stabilește cadrul formal de organizare și funcționare a:

- Consiliilor Școlare ale Elevilor;
- Consiliilor Regionale ale Elevilor;
- Consiliului Național al Elevilor.

Regulamentul definește elementele structurale ale CE, procedura de constituire, durata mandatului, atribuțiile generale și participarea în structurile instituției.

Pentru orice proces de constituire, reorganizare sau modificare a activității CE, se recomandă consultarea directă a regulamentului-cadru și a documentelor interne ale instituției.

3.2 Siguranța, incluziunea și responsabilitatea

Activitatea Consiliului Elevilor trebuie să respecte principiile generale ale protecției copilului, nediscriminării și incluziunii. În organizarea consultărilor, proceselor electorale și activităților publice, CE trebuie să asigure:

- acces egal la participare;
- respectarea confidențialității, acolo unde este cazul;
- utilizarea responsabilă a datelor colectate;
- un mediu sigur și respectuos pentru exprimarea opiniilor.

Aceste elemente sunt esențiale pentru ca participarea elevilor să fie autentică și responsabilă.

Consiliul Elevilor trebuie să acorde o atenție deosebită implicării elevilor mai puțin activi sau proveniți din grupuri vulnerabile, asigurându-se că și vocile acestora sunt auzite și reprezentate.

Acest lucru presupune nu doar deschiderea formală către participare, ci și identificarea activă a barierelor care îi împiedică pe unii elevi să se implice – cum ar fi lipsa de încredere, teama de a fi judecați, dificultăți de comunicare sau lipsa accesului la informație. Pentru a răspunde acestor provocări, CE poate utiliza metode diverse și adaptate de consultare.

Utilizarea metodelor de consultare adaptate:

- chestionare anonime (online sau pe hârtie) pentru exprimare sinceră;
- discuții în grupuri mici pentru un cadru mai confortabil;
- întâlniri informale (ex: „pauze de dialog”, „cafele cu elevii”) pentru comunicare directă.

Colaborarea cu cadrele didactice:

- diriginții și consilierii școlari pot ajuta la identificarea elevilor mai puțin implicați;
- organizarea de sesiuni dedicate pentru elevii din clasele mai mici, nou-veniți sau cu dificultăți de adaptare.

Adaptarea comunicării:

- folosirea unui limbaj clar și accesibil;
- transmiterea informației prin canale variate (online, afișe, discuții directe);
- asigurarea că mesajele ajung la toți elevii.

Crearea unui mediu sigur și respectuos:

- stabilirea unor reguli clare de dialog (fără întreruperi, fără judecată);
- promovarea respectului, empatiei și solidarității;
- intervenția în situații de excludere sau bullying.

Încurajarea participării active:

- oferirea oportunității fiecărui elev de a se exprima;
- valorificarea tuturor opiniilor, indiferent de sursă;
- implicarea elevilor în procesul de luare a deciziilor.

Rezultatul urmărit:

- reducerea riscului de excludere;
- participare echitabilă;
- reprezentarea reală a tuturor elevilor în viața școlii.

3.3 Ghiduri și resurse metodologice existente

În sprijinul activității CE au fost elaborate mai multe ghiduri și resurse metodologice la nivel național.

Se recomandă consultarea și utilizarea complementară a:

- [Ghidului elaborat de CICDE \(Centrul de Instruire Continuă în Domeniul Electoral\)](#), care oferă orientări privind organizarea proceselor electorale și aplicarea principiilor votului democratic în instituțiile de învățământ. Acest ghid este relevant în special pentru organizarea alegerilor CE.
- [Ghidului pentru Elevi: Consiliul Elevilor și Participarea Activă](#), care include exemple de bune practici, modele de organizare și reflecții privind implicarea elevilor în viața școlii.

De asemenea, materialele dezvoltate de ANT (inclusiv brandbook-ul, modelele de materiale electorale și resursele de comunicare) constituie un suport important pentru activitatea CE.

Resursele pot fi consultate pe paginile oficiale ale Programului Consiliul Elevilor:

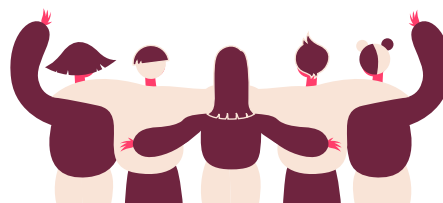
- Facebook.com - [Programul Consiliul Elevilor](#)
- Instagram.com - [Programul Consiliul Elevilor](#)

3.4 Rolul prezentului ghid

Prezentul ghid se înscrie în acest cadru normativ și metodologic și are rolul de a:

- integra principiile juridice într-o abordare practică și aplicabilă;
- oferi modele standardizate (anexe) pentru activitatea curentă a CE;
- sprijini dezvoltarea competențelor membrilor Consiliului Elevilor;
- consolida rolul CE ca actor responsabil în cadrul instituției.

Ghidul trebuie utilizat împreună cu regulamentul și resursele existente, într-o manieră complementară și coerentă.



SECȚIUNEA II



**ORGANIZAREA ȘI
FUNCȚIONAREA
CONSILIULUI
ELEVILOR**

4. CONSTITUIREA CONSILIULUI ELEVILOR

Constituirea Consiliului Elevilor reprezintă momentul în care mecanismul de reprezentare al elevilor devine funcțional la nivelul instituției. O constituire clar organizată și transparentă contribuie la legitimitatea CE și la eficiența activității sale pe parcursul întregului mandat.

Procedura formală este reglementată prin Ordinul MEC nr. 1486/2023 și regulamentul-cadru aplicabil nivelului instituțional. Prezentul capitol oferă orientări practice pentru implementarea acestei proceduri în școală și pentru organizarea internă a noului Consiliu.

Pentru organizarea corectă a procesului electoral și pentru respectarea principiilor democratice (transparență, egalitate, vot secret), se recomandă consultarea Ghidului elaborat de CICDE, care detaliază etapele și mecanismele electorale aplicabile în instituțiile de învățământ.

4.1 Stabilirea structurii CE

Structura Consiliului Elevilor trebuie să fie conformă regulamentului și adaptată specificului instituției (număr de clase, niveluri de studiu, dimensiunea școlii). În mod obișnuit, CE include funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar și membri, reprezentanți ai claselor sau ai ciclurilor de învățământ. Este important ca această structură să fie clar comunicată elevilor înainte de organizarea alegerilor și validată oficial după confirmarea rezultatelor.

Pentru clarificarea responsabilităților generale ale fiecărui membru CE, se poate utiliza: [Anexa 3 – Fișa rolului membrului Consiliului Elevilor](#). Pentru descrierea detaliată a atribuțiilor fiecărei funcții (președinte, vicepreședinte, secretar etc.), se utilizează: [Anexa 7 – Fișe detaliate pentru funcțiile Consiliului Elevilor](#). Aceste documente contribuie la prevenirea suprapunerilor de responsabilități și la stabilirea unor așteptări clare încă de la începutul mandatului.

4.2 Adoptarea regulamentului intern

După constituire, Consiliul Elevilor ar trebui să adopte un regulament intern de funcționare. Acest document nu înlocuiește regulamentul-cadru aprobat de MEC, ci îl completează la nivel instituțional, clarificând procedurile interne de lucru.

Regulamentul intern poate reglementa:

- organizarea ședințelor;
- procedura de luare a deciziilor;
- mecanismele de comunicare internă;
- responsabilitatea și etica membrilor;
- modul de gestionare a situațiilor disciplinare interne.

Pentru elaborarea și adaptarea acestui document, se poate utiliza: [Anexa 20 – Model Regulament Intern al Consiliului Elevilor](#). Adoptarea unui regulament intern contribuie la stabilitate, coerență și continuitate între mandate.

4.3 Organizarea primei ședințe a noului Consiliu

Prima ședință a noului Consiliu Elevilor este esențială pentru stabilirea modului de lucru și pentru consolidarea echipei. În cadrul acestei ședințe pot fi:

- validarea oficială a funcțiilor;
- asumarea valorilor Consiliului (conform Secțiunii I);
- aprobarea regulamentului intern;
- distribuirea responsabilităților;
- stabilirea primelor priorități.

Pentru structurarea eficientă a ședinței și documentarea deciziilor adoptate, se recomandă utilizarea: [Anexa 14 – Model Agendă pentru ședința CE](#) și [Anexa 13 – Model Proces-verbal al ședinței CE](#). Documentarea oficială a deciziilor asigură transparență, claritate și continuitate instituțională.

4.4 Comisii tematice

În funcție de dimensiunea instituției și de volumul activităților, Consiliul Elevilor poate constitui comisii tematice (de exemplu: comunicare și relații publice, activități culturale, drepturile elevilor, mediu sau sport). Comisiile sunt instrumente de lucru care permit distribuirea responsabilităților și implicarea activă a membrilor.

Ele nu substituie plenul CE, ci funcționează în coordonare cu acesta. Structura detaliată a comisiilor și modul lor de organizare vor fi abordate în capitolele următoare, dedicate organizării interne și planificării activităților.

4.5 Rolul profesorului coordonator

Profesorul coordonator are un rol de sprijin procedural și instituțional. El facilitează respectarea cadrului normativ și susține comunicarea cu administrația instituției, fără a substitui deciziile elevilor. Activitatea Consiliului Elevilor trebuie să se bazeze pe inițiativa și responsabilitatea elevilor, în timp ce profesorul coordonator oferă suport organizatoric și orientare atunci când este necesar.

Un Consiliu al Elevilor funcțional presupune un echilibru între autonomia elevilor și suportul instituțional, claritate în roluri și asumarea responsabilităților de către membrii Consiliului.

În această etapă se recomandă utilizarea integrată a următoarelor resurse și instrumente practice:

- Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului Elevilor (Ordinul MEC nr. 1486/2023);
- Ghidul CICDE pentru organizarea procesului electoral al Consiliilor Elevilor;
- [Anexa 6 – Calendar orientativ de activitate al Consiliului Elevilor](#), care oferă un model de planificare a activităților pe parcursul anului școlar;
- [Anexa 7 – Fișe de rol pentru funcțiile din Consiliul Elevilor](#), care descriu responsabilitățile principalelor funcții din cadrul Consiliului;
- [Anexa 8 – Structura recomandată a Consiliului Elevilor](#), care propune un model de organizare internă a Consiliului;
- [Anexa 9 – Model de plan anual de activitate al Consiliului Elevilor](#), utilizat pentru planificarea activităților și distribuirea responsabilităților;
- [Anexa 10 – Model de raport anual de activitate al Consiliului Elevilor](#), care sprijină evaluarea activității Consiliului și comunicarea rezultatelor către elevi;
- [Anexa 11 – Model extins de chestionar pentru consultarea elevilor](#), instrument utilizat pentru colectarea opiniilor elevilor și identificarea priorităților de acțiune;
- [Anexa 12 – Model de agendă a ședinței Consiliului Elevilor](#), care poate fi utilizat pentru organizarea și structurarea ședințelor periodice ale Consiliului;
- [Anexa 13 – Model de proces-verbal al ședinței](#)

Consiliului Elevilor, utilizat pentru documentarea discuțiilor, deciziilor și responsabilităților stabilite în cadrul ședințelor;

- [Anexa 14 – Model de agendă pentru ședința de constituire a Consiliului Elevilor](#), care poate fi utilizat la prima ședință a Consiliului după desfășurarea alegerilor pentru stabilirea structurii interne și a primelor activități.



Boxă informativă: cum organizăm o consultare eficientă a elevilor

Consultarea elevilor este un instrument important prin care Consiliul Elevilor poate înțelege mai bine opiniile și nevoile colegilor din instituție. Pentru ca o consultare să fie relevantă și utilă, este important să fie organizată într-un mod clar și transparent.

1. Explicați scopul consultării

Elevii trebuie să știe de ce sunt consultați și cum vor fi utilizate opiniile lor. Atunci când elevii înțeleg scopul consultării, sunt mai motivați să ofere răspunsuri sincere și relevante.

2. Asigurați anonimatul răspunsurilor

Elevii se exprimă mai liber atunci când știu că răspunsurile lor sunt anonime. Acest lucru contribuie la obținerea unor opinii autentice și sincere.

3. Implicați cât mai mulți elevi

O consultare este mai relevantă atunci când participă un număr mare de elevi din clase diferite. Consiliul Elevilor poate utiliza mai multe metode pentru a ajunge la cât mai mulți elevi (chestionare online, discuții în clase, întâlniri tematice).

4. Analizați și discutați rezultatele

După colectarea răspunsurilor, Consiliul Elevilor ar trebui să analizeze rezultatele și să identifice principalele idei sau preocupări ale elevilor.

5. Comunicați rezultatele elevilor

Este important ca elevii să fie informați despre rezultatele consultării și despre modul în care opiniile lor au fost utilizate. Acest lucru contribuie la creșterea încrederii în activitatea Consiliului Elevilor.

Consultările regulate contribuie la dezvoltarea unei culturi a participării și la consolidarea dialogului dintre elevi și instituția de învățământ.

5. ORGANIZAREA ALEGERILOR CONSILIILOR ELEVILOR

5.1 Importanța procesului electoral

Alegerile pentru Consiliul Elevilor reprezintă unul dintre cele mai importante momente ale participării democratice în instituțiile de învățământ. Prin intermediul acestui proces, elevii își aleg reprezentanții care vor avea rolul de a transmite opiniile și interesele colegilor și de a contribui la dezvoltarea inițiativelor pentru comunitatea școlară.

Procesul electoral trebuie să fie organizat într-un mod transparent, participativ și corect, astfel încât elevii să aibă încredere în legitimitatea reprezentanților aleși.

Organizarea alegerilor pentru Consiliul Elevilor se realizează în conformitate cu Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului Elevilor, aprobat prin Ordinul MEC nr. 1486/2023.

Pentru organizarea detaliată a procesului electoral poate fi utilizat și Ghidul CICDE pentru organizarea procesului electoral al Consiliilor Elevilor, care oferă instrumente practice și exemple de bune practici pentru desfășurarea alegerilor în instituțiile de învățământ.

5.2 Principiile organizării alegerilor

Procesul electoral pentru Consiliul Elevilor trebuie să respecte câteva principii fundamentale:

Participare democratică

Toți elevii instituției trebuie să aibă posibilitatea de a participa la procesul electoral, fie în calitate de alegători, fie în calitate de candidați.

Transparență

Procedurile electorale trebuie comunicate clar elevilor, iar etapele procesului trebuie să fie cunoscute de întreaga comunitate școlară.

Corectitudine și egalitate de șanse

Toți candidații trebuie să aibă șanse egale de a-și prezenta programul și de a participa la procesul electoral.

Respectarea cadrului normativ

Alegerile trebuie organizate în conformitate cu regulamentul-cadru și cu procedurile stabilite la nivelul instituției.

5.3 Etapele procesului electoral

Organizarea alegerilor pentru Consiliul Elevilor ar trebui planificată în baza unui calendar electoral clar, care să includă perioada de informare a elevilor, depunerea candidaturilor, campania electorală, ziua votului și anunțarea rezultatelor. Stabilirea și comunicarea din timp a acestui calendar contribuie la transparența procesului și la participarea activă a elevilor.

Organizarea alegerilor pentru CE poate include următoarele etape principale:

Informarea elevilor

În prima etapă este important ca elevii să fie informați despre:

- rolul Consiliului Elevilor;
- modul de organizare a alegerilor;
- calendarul procesului electoral;
- condițiile de participare pentru candidați.

Informarea elevilor poate fi realizată prin:

- prezentări în clase;
- anunțuri în instituție;
- platformele de comunicare ale școlii sau ale Consiliului Elevilor.

Depunerea candidaturilor

Elevii interesați să candideze pentru CE pot depune dosarul de candidatură conform procedurilor stabilite la nivelul instituției.

Dosarul de candidatură poate include:

- cererea de înscriere;
- programul sau ideile de inițiative pentru elevi;
- alte documente stabilite de instituție.

Campania electorală

În perioada campaniei electorale, candidații au posibilitatea de a-și prezenta ideile și inițiativile elevilor din instituție.

Campania electorală poate include:

- prezentări în fața colegilor;
- afișe informative;
- mesaje sau materiale de informare.

Este important ca activitățile de campanie să respecte regulile stabilite de instituție și să promoveze un dialog respectuos între candidați.

Desfășurarea votului

În ziua alegerilor, elevii își exprimă votul pentru candidații pe care doresc să îi aleagă ca reprezentanți. Procesul de vot trebuie organizat într-un mod transparent și organizat, astfel încât fiecare elev să aibă posibilitatea de a vota.

Pentru organizarea votului pot fi utilizate diferite instrumente procedurale, precum:

- buletine de vot;
- liste de participare;
- procese-verbale pentru consemnarea rezultatelor.

Numărarea voturilor și anunțarea rezultatelor

După încheierea votării, voturile sunt numărate, iar rezultatele sunt consemnate în documentele electorale.

Rezultatele alegerilor trebuie comunicate elevilor și pot fi publicate prin canalele de informare ale instituției.

În funcție de specificul instituției, procesul electoral poate fi organizat cu sprijinul unei echipe de organizare sau al unei comisii electorale, formată din elevi și coordonată de profesorul responsabil. Aceasta poate avea rolul de a gestiona procedurile electorale, de a asigura corectitudinea votului și de a valida rezultatele.

5.4 Instrumente utile pentru organizarea alegerilor

Pentru organizarea eficientă a procesului electoral pot fi utilizate mai multe instrumente practice, inclusiv materiale dezvoltate pentru sprijinirea activității Consiliilor Elevilor.

În acest sens, instituțiile pot utiliza:

- Ghidul CICDE pentru organizarea procesului electoral al Consiliilor Elevilor, care oferă explicații detaliate privind etapele procesului electoral;
- modele de documente și instrumente electorale utilizate în activitățile de educație democratică.

În cadrul prezentului ghid sunt incluse instrumente care pot sprijini organizarea activității Consiliului Elevilor după finalizarea alegerilor, precum:

- modele de organizare a structurii CE;
- instrumente pentru planificarea activităților;
- modele de documente pentru organizarea ședințelor și monitorizarea activităților.

De asemenea, pentru organizarea campaniilor de informare și a materialelor electorale pot fi utilizate resursele dezvoltate în cadrul Programului Consiliul Elevilor, inclusiv brandbook-ul și modelele de materiale de comunicare elaborate de ANT.

5.5 După alegeri: constituirea Consiliului Elevilor

După finalizarea procesului electoral, este organizată ședința de constituire a Consiliului Elevilor, în cadrul căreia sunt stabilite:

- funcțiile interne ale Consiliului;
- responsabilitățile membrilor;
- direcțiile principale de activitate pentru anul școlar.

Această etapă marchează începutul activității Consiliului Elevilor și contribuie la organizarea eficientă a activității acestuia.

Boxă informativă: 3 greșeli frecvente în organizarea alegerilor CE

1. alegeri organizate fără informarea elevilor
2. campanie electorală limitată sau formală
3. lipsa transparenței în anunțarea rezultatelor

Pentru o prezentare schematică a etapelor procesului electoral și a regulilor de campanie, vezi: [Anexa 15 – Organizarea alegerilor pentru Consiliul Elevilor](#)



SECȚIUNEA III



**PLANIFICARE ȘI
MANAGEMENT
INTERN**

6. ORGANIZAREA INTERNĂ

6.1 Organizarea ședințelor CE

Ședințele Consiliului Elevilor reprezintă principalul spațiu de lucru în care membrii Consiliului discută problemele elevilor, analizează propuneri și iau decizii privind activitățile viitoare.

Pentru a asigura eficiența acestor întâlniri, este recomandat ca ședințele să fie organizate regulat, conform unui calendar stabilit de comun acord de către membrii Consiliului.

În general, Consiliul Elevilor poate organiza:

- ședințe ordinare, desfășurate periodic (de exemplu lunar);
- ședințe extraordinare, organizate atunci când apare o situație urgentă sau o problemă care necesită o decizie rapidă.

Pentru ca ședințele să fie productive, este important ca acestea să aibă o agendă clară și ca principalele decizii adoptate să fie consemnate în mod formal.

Documentarea discuțiilor și a deciziilor contribuie la transparență și permite membrilor Consiliului să urmărească implementarea activităților stabilite. Pentru organizarea activității interne, CE poate adopta un regulament intern adaptat specificului instituției. În acest sens vezi [Anexa 20 – Model de regulament intern de organizare și funcționare a Consiliului Elevilor](#), care poate fi utilizat ca model pentru elaborarea regulamentului propriu al CE.

6.2 Luarea deciziilor

Consiliul Elevilor adoptă decizii privind activitățile, inițiativele și pozițiile pe care le promovează în cadrul instituției. Pentru ca procesul decizional să fie eficient și legitim, este important ca deciziile să fie luate într-un mod transparent și participativ.

În practică, deciziile pot fi adoptate prin consens, atunci când membrii Consiliului ajung la o poziție comună, sau prin vot, atunci când există mai multe opțiuni sau opinii diferite. Indiferent de metoda utilizată, este important ca membrii CE să fie informați în prealabil despre subiectele discutate și să aibă posibilitatea de a-și exprima opinia.

6.3 Comunicarea internă

Comunicarea internă eficientă este esențială pentru buna funcționare a Consiliului Elevilor. Membrii Consiliului trebuie să fie informați despre activitățile planificate, despre deciziile adoptate și despre responsabilitățile asumate de fiecare.

În practică, comunicarea internă poate fi realizată prin întâlniri periodice, discuții de lucru sau platforme de comunicare online utilizate de membrii echipei.

Este important ca informațiile relevante să fie distribuite tuturor membrilor Consiliului și ca responsabilitățile stabilite în cadrul ședințelor să fie urmărite până la finalizarea activităților.

6.4 Delegarea responsabilităților

Activitatea CE implică organizarea mai multor activități și inițiative. Pentru ca aceste activități să fie realizate eficient, este necesară distribuția clară a responsabilităților între membrii Consiliului.

Delegarea responsabilităților permite implicarea activă a tuturor membrilor, dezvoltarea competențelor de leadership și organizare și evitarea situațiilor în care responsabilitatea pentru activități revine doar unui număr restrâns de persoane.

Distribuția responsabilităților poate fi realizată în funcție de rolurile stabilite în cadrul Consiliului Elevilor sau în funcție de interesele și competențele membrilor.

6.5 Codul de conduită intern

Pentru a asigura o colaborare eficientă între membrii Consiliului Elevilor, este utilă stabilirea unor reguli de conduită internă care să ghideze modul de lucru al echipei. Aceste reguli pot viza respectul reciproc între membrii echipei, participarea activă la ședințe și activități, asumarea responsabilităților și comunicarea constructivă în situațiile de dezacord.

Un cadru clar de colaborare contribuie la consolidarea unui climat de încredere și responsabilitate în cadrul Consiliului Elevilor și sprijină dezvoltarea unei echipe capabile să reprezinte în mod eficient interesele elevilor.

7. ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE ACTIVITATE

Planul anual de activitate este documentul prin care Consiliul Elevilor își organizează activitatea pentru întregul an școlar. Acesta stabilește direcțiile de acțiune ale Consiliului, activitățile planificate și responsabilitățile membrilor implicați. Prin elaborarea unui plan anual, Consiliul Elevilor își structurează activitatea într-un mod coerent și poate urmări mai ușor implementarea inițiativelor asumate.

Planul anual contribuie la:

- stabilirea priorităților pentru anul școlar;
- organizarea activităților într-o ordine logică;
- distribuirea responsabilităților între membrii Consiliului;
- monitorizarea progresului activităților planificate.

7.1 Stabilirea priorităților pentru anul școlar

Elaborarea planului anual începe cu stabilirea priorităților Consiliului Elevilor. Acestea pot reflecta problemele sau interesele identificate în rândul elevilor, precum și direcțiile de dezvoltare ale instituției.

Este recomandat ca planul anual să includă un număr realist de obiective și activități care pot fi realizate de către membrii Consiliului pe parcursul anului școlar.

Prioritățile pot viza, de exemplu:

- îmbunătățirea comunicării între elevi și instituție;
- organizarea unor inițiative sau activități pentru comunitatea școlară;
- promovarea drepturilor și participării elevilor;
- implicarea elevilor în proiecte educaționale sau comunitare.

7.2 Planificarea activităților

După stabilirea priorităților, Consiliul Elevilor poate defini activitățile care vor contribui la realizarea obiectivelor propuse.

Pentru fiecare activitate este util să fie clarificate câteva elemente:

- scopul activității;
- perioada de desfășurare;
- persoanele responsabile;
- rezultatele urmărite.

Această structură simplă ajută Consiliul Elevilor să organizeze activitățile într-un mod realist și să evite situațiile în care responsabilitățile nu sunt clar distribuite.

7.3 Corelarea planului cu activitatea instituției

Pentru ca activitățile planificate să fie realizabile, este important ca planul Consiliului Elevilor să fie corelat cu calendarul general al instituției de învățământ.

În acest sens, Consiliul Elevilor poate discuta planul de activitate cu administrația instituției sau cu profesorul coordonator pentru a identifica perioadele potrivite pentru desfășurarea activităților.

Această coordonare contribuie la evitarea suprapunerii activităților și la integrarea inițiativelor elevilor în viața instituției.

7.4 Monitorizarea planului de activitate

Planul anual trebuie utilizat ca instrument de lucru pe parcursul întregului an școlar. Consiliul Elevilor poate analiza periodic progresul activităților planificate și poate decide eventuale ajustări ale planului.

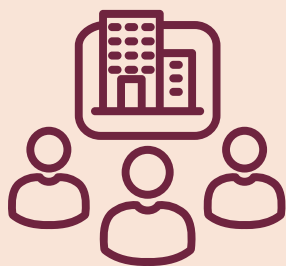
Monitorizarea activităților permite Consiliului să urmărească realizarea obiectivelor stabilite și să identifice eventualele dificultăți în implementare.

7.5 Instrument pentru planificarea activităților

Pentru elaborarea planului anual poate fi utilizat modelul orientativ prezentat în: [Anexa 9 – Model de plan anual de activitate al Consiliului Elevilor](#).

Modelul propus oferă o structură simplă pentru organizarea activităților și pentru urmărirea progresului pe parcursul anului școlar.

SECȚIUNEA IV



**IDENTIFICAREA
PROBLEMELOR ȘI
INIȚIATIVELE CE**

8. CUM IDENTIFICĂ CONSILIUL ELEVILOR NEVOILE ELEVILOR

8.1 Chestionare pentru elevi

Chestionarele reprezintă una dintre cele mai simple și eficiente metode de colectare a opiniilor elevilor. Prin intermediul acestora, CE poate obține rapid informații despre percepțiile și experiențele colegilor din diferite clase.

Chestionarele pot fi utilizate pentru a afla:

- ce probleme întâmpină elevii în viața școlară;
- ce activități sau inițiative ar dori să fie organizate;
- cum percep elevii anumite reguli sau practici din instituție;
- ce sugestii au pentru îmbunătățirea mediului școlar.

Chestionarele pot fi aplicate în format online sau pe suport de hârtie și pot fi distribuite în clase sau prin platformele de comunicare ale instituției.

Pentru elaborarea unui chestionar poate fi utilizat modelul orientativ prezentat în [Anexa 11 – Model de chestionar pentru consultarea elevilor](#).

8.2 Consultări directe cu elevii

Pe lângă chestionare, Consiliul Elevilor poate organiza consultări directe cu elevii. Acestea pot lua forma unor discuții deschise sau întâlniri organizate în cadrul claselor.

Consultările directe oferă posibilitatea de a înțelege mai bine contextul unor probleme și de a discuta în detaliu soluțiile posibile. Aceste discuții pot fi facilitate de membrii Consiliului Elevilor sau organizate cu sprijinul profesorului coordonator.

Este important ca opiniile colectate în cadrul acestor consultări să fie analizate și prezentate ulterior în cadrul ședințelor Consiliului Elevilor.

Pentru organizarea unor consultări structurate cu elevii poate fi utilizat instrumentul prezentat în [Anexa 16 – Ghid rapid pentru organizarea unei consultări cu elevii](#), care propune un model simplu de facilitare a discuțiilor și de colectare a ideilor.

8.3 Harta mentală

Harta mentală este o metodă participativă care permite identificarea rapidă a ideilor și problemelor legate de un anumit subiect.

În cadrul acestei metode, participanții sunt invitați să noteze sau să propună idei în jurul unei teme centrale, de exemplu:

- „Cum putem îmbunătăți viața școlară?”
- „Ce probleme întâmpină elevii în instituție?”

Ideile sunt organizate vizual în jurul subiectului principal, ceea ce facilitează identificarea temelor principale și a relațiilor dintre acestea.

Harta mentală poate fi utilizată în cadrul atelierelor organizate de Consiliul Elevilor sau în activități desfășurate la nivel de clasă. Metodele participative precum harta mentală sau metoda ciorchinului pot fi utilizate în cadrul atelierelor organizate de Consiliul Elevilor pentru identificarea problemelor și ideilor elevilor.

Un exemplu de activitate participativă este prezentat în [Anexa 17 – Model de atelier pentru identificarea problemelor elevilor](#), care propune o structură simplă pentru desfășurarea unei sesiuni de consultare.

8.4 Metoda ciorchinului

Metoda ciorchinului este similară cu harta mentală și este utilizată pentru a genera idei și pentru a analiza diferite aspecte ale unei probleme.

Pornind de la o temă centrală, participanții propun idei sau exemple care sunt grupate în jurul acesteia. După, ideile pot fi analizate și prioritizate.

Această metodă este utilă atunci când CE dorește să exploreze mai multe perspective asupra unei probleme sau să identifice posibile soluții.

8.5 Stabilirea priorităților

După colectarea ideilor și opiniilor elevilor, Consiliul Elevilor trebuie să analizeze informațiile și să stabilească prioritățile pentru activitatea sa.

Stabilirea priorităților poate fi realizată prin:

- discuții în cadrul ședințelor Consiliului;
- votul membrilor Consiliului;

- analizarea frecvenței problemelor identificate în consultări sau chestionare.

Această etapă permite Consiliului Elevilor să transforme opiniile colectate în inițiative și activități concrete. După colectarea opiniilor elevilor, Consiliul Elevilor poate sintetiza rezultatele consultărilor pentru a identifica principalele priorități de acțiune.

Pentru această etapă poate fi utilizat instrumentul prezentat în [Anexa 18 – Model de sinteză a nevoilor elevilor](#), care ajută la organizarea și analiza informațiilor colectate.

Boxă informativă: 3 întrebări utile pentru a identifica nevoile elevilor



Atunci când organizează o consultare sau un chestionar, CEI poate include câteva întrebări simple:

1. Ce problemă din școală te afectează cel mai mult?
2. Ce activitate sau inițiativă ai dori să fie organizată pentru elevi?
3. Ce ai schimba în viața școlii dacă ai avea această posibilitate?

Răspunsurile la aceste întrebări pot oferi o imagine rapidă asupra principalelor preocupări ale elevilor.

9. DEZVOLTAREA UNEI INIȚIATIVE CE (MODEL ENGAGE)

Consiliul Elevilor poate contribui la îmbunătățirea vieții școlare prin dezvoltarea unor inițiative care răspund nevoilor și intereselor elevilor.

O inițiativă poate avea diferite forme, de exemplu:

- organizarea unei activități pentru elevi;
- lansarea unui proiect sau program;
- formularea unei propuneri către administrația instituției;
- dezvoltarea unei campanii de informare;
- rezolvarea unei probleme identificate în comunitatea școlară.

Pentru ca inițiativele Consiliului Elevilor să fie eficiente, este important ca acestea să fie planificate și implementate într-un mod structurat.

9.1 Identificarea problemei sau a ideii

Primul pas în dezvoltarea unei inițiative este identificarea unei probleme sau a unei idei relevante pentru elevi.

Aceasta poate fi identificată prin:

- consultări cu elevii;
- discuții în cadrul claselor;
- chestionare aplicate elevilor;
- ateliere participative organizate de CE.

Este important ca inițiativele Consiliului Elevilor să reflecte nevoile reale ale elevilor și să fie susținute de comunitatea școlară.

9.2 Analiza situației

După identificarea unei probleme sau a unei idei, Consiliul Elevilor poate analiza situația pentru a înțelege mai bine contextul.

Această analiză poate include:

- identificarea cauzelor problemei;
- discutarea impactului asupra elevilor;
- identificarea actorilor implicați;
- analizarea posibilităților de intervenție.

Această etapă ajută CE să formuleze o inițiativă realistă și adaptată contextului instituției.

9.3 Formularea soluției

În această etapă Consiliul Elevilor discută posibile soluții pentru problema identificată.

Este recomandat ca membrii Consiliului să analizeze mai multe opțiuni și să identifice soluțiile care pot fi implementate în mod realist.

Soluțiile pot include:

- organizarea unei activități pentru elevi;
- lansarea unei inițiative sau a unui proiect;
- formularea unei propuneri către administrația instituției;
- dezvoltarea unui parteneriat cu alte organizații sau instituții.

9.4 Planificarea inițiativei

După stabilirea soluției, Consiliul Elevilor trebuie să planifice modul de implementare a inițiativei.

Această etapă presupune:

- stabilirea obiectivelor;
- identificarea activităților necesare;
- distribuirea responsabilităților;
- stabilirea termenelor;
- identificarea resurselor necesare.

Pentru organizarea implementării poate fi utilizat un plan de acțiune care descrie activitățile și responsabilitățile membrilor Consiliului Elevilor.

9.5 Implementarea inițiativei

În această etapă Consiliul Elevilor realizează activitățile planificate.

Implementarea poate include:

- organizarea de evenimente sau activități;
- desfășurarea unor campanii de informare;
- întâlniri cu administrația instituției;
- colaborarea cu parteneri sau organizații.

Este important ca membrii Consiliului Elevilor să colaboreze și să comunice eficient pentru a asigura succesul inițiativei.

9.6 Evaluarea rezultatelor

După implementarea inițiativei, Consiliul Elevilor poate analiza rezultatele obținute.

Evaluarea poate include:

- analiza obiectivelor realizate;
- identificarea dificultăților întâmpinate;
- colectarea feedback-ului de la elevi;
- formularea unor recomandări pentru activități viitoare.

Evaluarea ajută Consiliul Elevilor să își îmbunătățească activitatea și să dezvolte inițiative mai eficiente în viitor.

9.7 Monitorizarea implementării și comunicarea rezultatelor

Pentru ca inițiativele Consiliului Elevilor să aibă un impact real, este esențial ca acestea să fie urmărite și după etapa de implementare, în special în cazul propunerilor înaintate administrației școlii. Consiliul Elevilor are rolul de a monitoriza modul în care deciziile și măsurile adoptate sunt aplicate și de a menține o comunicare constantă cu elevii.

Monitorizarea implementării poate include:

- urmărirea progresului acțiunilor stabilite împreună cu administrația;
- participarea la ședințe sau discuții de follow-up cu factorii de decizie;
- verificarea respectării termenelor asumate;
- colectarea informațiilor privind stadiul implementării (de exemplu, prin discuții cu profesori sau conducerea școlii).

În același timp, Consiliul Elevilor are responsabilitatea de a oferi feedback transparent către elevi. Acest lucru poate fi realizat prin:

- informări periodice (ședințe pe clasă, anunțuri, rețele sociale ale școlii);
- prezentarea rezultatelor inițiativelor și a deciziilor luate;
- explicarea eventualelor întârzieri sau dificultăți apărute;
- evidențierea impactului concret al implicării elevilor.

De asemenea, Consiliul Elevilor poate colecta reacții din partea elevilor după implementare, pentru a înțelege dacă soluțiile adoptate au răspuns nevoilor identificate și pentru a ajusta acțiunile viitoare.

Boxă informativă: pașii dezvoltării unei inițiative a Consiliului Elevilor

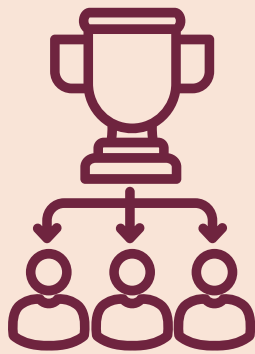
Dezvoltarea unei inițiative poate fi realizată urmând câțiva pași simpli:

1. identificarea unei probleme sau a unei idei;
2. analiza situației;
3. formularea unei soluții;
4. planificarea activităților;
5. implementarea inițiativei;
6. evaluarea rezultatelor.

Acești pași ajută Consiliul Elevilor să transforme ideile elevilor în acțiuni concrete care contribuie la îmbunătățirea vieții școlare.



SECȚIUNEA V



**CONSILIUL
ELEVILOR ÎN
STRUCTURILE DE
GUVERNANȚĂ
ALE ȘCOLII**

10. CONSILIUL ELEVILOR ȘI CONSILIUL DE ADMINISTRĂȚIE

10.1 Canale de comunicare

Consiliul Elevilor poate utiliza mai multe canale pentru a comunica cu elevii.

Comunicarea în cadrul instituției

Consiliul Elevilor poate informa elevii prin:

- prezentări în cadrul claselor;
- anunțuri în instituția de învățământ;
- afișe sau panouri informative;
- prezentări în cadrul evenimentelor școlare.

Aceste metode sunt utile pentru a ajunge la toți elevii și pentru a asigura accesul la informație.

Comunicarea online

Rețelele de socializare reprezintă un instrument important pentru comunicarea cu elevii.

Consiliul Elevilor poate utiliza:

- pagina de Facebook a instituției;
- conturi dedicate Consiliului Elevilor;
- grupuri online ale elevilor;
- platforme educaționale utilizate de instituție.

Prin intermediul acestor canale pot fi comunicate:

- activitățile organizate;
- oportunitățile pentru elevi;
- rezultatele inițiativelor;
- anunțuri pentru comunitatea școlară.

10.2 Rețelele de comunicare ale Programului Consiliul Elevilor

Consiliile Elevilor pot urmări și utiliza resursele publicate în cadrul Programului Consiliul Elevilor.

Aceste pagini oferă exemple de activități, inițiativă și materiale informative.

Pagini relevante:

- [Facebook: Programul Consiliul Elevilor](#)
- [Instagram: Programul Consiliul Elevilor](#)

Aceste platforme pot fi utilizate pentru inspirație, informare și promovarea activităților realizate de Consiliile Elevilor.

10.3 Planificarea comunicării

Pentru a asigura o comunicare eficientă, Consiliul Elevilor poate planifica modul în care transmite informațiile către elevi.

Este recomandat ca pentru fiecare activitate să fie stabilite:

- mesajul principal;
- canalul de comunicare utilizat;
- persoana responsabilă pentru comunicare;
- momentul publicării informației.

O planificare simplă a comunicării ajută Consiliul Elevilor să transmită informațiile în mod clar și organizat.

10.4 Conținutul mesajelor

Mesajele publicate de Consiliul Elevilor trebuie să fie:

- clare și ușor de înțeles;
- relevante pentru elevi;
- concise;
- corecte din punct de vedere informațional.

Este recomandat ca mesajele să includă:

- scopul activității;
- data și locul desfășurării;
- modul de participare;
- informații despre organizatori.

10.5 Utilizarea identității vizuale

Pentru a asigura o comunicare coerentă, Consiliul Elevilor poate utiliza elemente vizuale comune în materialele de comunicare.

Acestea pot include:

- logo-ul Consiliului Elevilor;
- culorile și elementele grafice utilizate în cadrul programului;
- modele de postări sau materiale informative.

Utilizarea unei identități vizuale contribuie la recunoașterea activităților Consiliului Elevilor și la consolidarea imaginii acestuia în comunitatea școlară.

Boxă informativă: 4 reguli simple pentru comunicarea Consiliului Elevilor



1. Comunicarea trebuie să fie clară și accesibilă pentru toți elevii.
2. Activitățile și rezultatele Consiliului trebuie comunicate periodic.
3. Elevii trebuie informați despre oportunitățile de implicare.
4. Comunicarea trebuie să reflecte activitatea reală a Consiliului Elevilor.

O comunicare activă și transparentă contribuie la creșterea implicării elevilor și la consolidarea rolului Consiliului Elevilor în instituția de învățământ.

11. CONSILIUL ELEVILOR ȘI CONSILIUL PROFESORAL

Consiliul Elevilor și Consiliul Profesorat reprezintă două structuri importante ale comunității școlare. Fiecare dintre acestea are roluri și responsabilități specifice, dar colaborarea dintre ele contribuie la dezvoltarea unui mediu educațional participativ și la îmbunătățirea vieții școlare.

Consiliul Profesorat este organul colegial al cadrelor didactice din instituția de învățământ și are rolul de a analiza și decide asupra aspectelor importante privind activitatea educațională.

CE reprezintă interesele elevilor și facilitează participarea acestora la viața instituției de învățământ.

Colaborarea dintre aceste două structuri poate contribui la:

- îmbunătățirea comunicării dintre elevi și profesori;
- identificarea și soluționarea unor probleme din viața școlară;
- dezvoltarea unor inițiative comune pentru comunitatea educațională.

11.1 Reprezentarea elevilor

Prin intermediul Consiliului Elevilor, opiniile și preocupările elevilor pot fi comunicate către administrația instituției și către cadrele didactice.

Reprezentanții Consiliului Elevilor pot prezenta:

- problemele identificate în rândul elevilor;
- sugestiile și propunerile formulate;
- inițiativele sau proiectele dezvoltate de elevi.

Această reprezentare contribuie la consolidarea dialogului dintre elevi și profesori și la dezvoltarea unei culturi a participării în instituția de învățământ.

11.2 Dialogul dintre elevi și profesori

Un dialog deschis și constructiv între elevi și profesori este esențial pentru funcționarea eficientă a comunității școlare.

Consiliul Elevilor poate facilita acest dialog prin:

- întâlniri sau discuții cu cadrele didactice;
- prezentarea rezultatelor consultărilor realizate cu elevii;
- formularea unor propuneri pentru îmbunătățirea mediului școlar;
- participarea la activități sau inițiative comune.

Acest dialog contribuie la dezvoltarea unei relații bazate pe respect, cooperare și responsabilitate.

11.3 Rolul profesorului coordonator

Profesorul coordonator al Consiliului Elevilor are un rol important în facilitarea colaborării dintre elevi și cadrele didactice.

Acesta sprijină activitatea CE prin:

- oferirea de suport în organizarea activităților;
- facilitarea comunicării cu administrația instituției;
- orientarea elevilor în respectarea cadrului normativ;
- susținerea inițiativelor elevilor.

Profesorul coordonator are rolul de mentor și facilitator al proceselor de participare, fără a substitui deciziile elevilor.

11.4 Inițiative comune

Consiliul Elevilor și cadrele didactice pot dezvolta împreună diferite inițiative care contribuie la îmbunătățirea mediului educațional.

Aceste inițiative pot include:

- organizarea unor activități educaționale sau culturale;
- dezvoltarea unor proiecte pentru comunitatea școlară;
- promovarea participării elevilor în viața instituției;
- inițiative pentru îmbunătățirea mediului școlar.

Colaborarea dintre elevi și profesori contribuie la dezvoltarea unui climat educațional pozitiv și la consolidarea spiritului de comunitate în instituția de învățământ.



Boxă informativă: dialogul elevi-profesori

Un dialog constructiv între elevi și profesori presupune:

- respect reciproc;
- comunicare deschisă;
- ascultarea opiniilor diferitelor părți;
- identificarea unor soluții comune.

Consiliul Elevilor poate contribui la dezvoltarea acestui dialog prin promovarea inițiativelor care implică atât elevii, cât și cadrele didactice.

12. CONSILIUL ELEVILOR ȘI PROCESUL DE CONSULTARE A OPINIEI ELEVILOR

12.1 Rolul CE în consultarea elevilor

Consiliul Elevilor poate organiza și facilita diferite procese de consultare a elevilor din instituție.

Aceste procese pot avea ca scop:

- identificarea problemelor întâmpinate de elevi;
- colectarea opiniilor elevilor privind diferite aspecte ale vieții școlare;
- consultarea elevilor înaintea dezvoltării unor inițiative sau activități;
- evaluarea unor activități sau proiecte desfășurate în instituție.

Prin aceste activități, Consiliul Elevilor contribuie la reprezentarea intereselor elevilor și la consolidarea dialogului în cadrul comunității școlare.

12.2 Organizarea consultărilor

Consultarea elevilor poate fi realizată în diferite moduri, în funcție de context și de scopul procesului de consultare.

Consiliul Elevilor poate utiliza, de exemplu:

- chestionare adresate elevilor;
- discuții sau întâlniri organizate în cadrul claselor;
- ateliere participative sau sesiuni de consultare;
- colectarea sugestiilor și ideilor elevilor.

Este important ca aceste procese să fie organizate într-un mod transparent și accesibil pentru toți elevii.

12.3 Analiza și utilizarea opiniilor elevilor

După colectarea opiniilor elevilor, Consiliul Elevilor trebuie să analizeze informațiile obținute și să identifice principalele teme sau probleme.

Această analiză permite Consiliului Elevilor să:

- stabilească priorități pentru activitatea sa;
- dezvolte inițiative relevante pentru elevi;
- formuleze propuneri către administrația instituției;
- sprijine dezvoltarea unor activități sau proiecte.

Utilizarea rezultatelor consultărilor contribuie la dezvoltarea unei activități mai eficiente a CE.

12.4 Comunicarea rezultatelor consultărilor

Pentru ca procesul de consultare să fie credibil și eficient, este important ca rezultatele acestuia să fie comunicate elevilor.

Consiliul Elevilor poate informa elevii despre:

- principalele probleme identificate;
- prioritățile stabilite în urma consultărilor;
- inițiativele dezvoltate ca răspuns la opiniile elevilor.

Comunicarea rezultatelor contribuie la consolidarea încrederii elevilor în Consiliul Elevilor și la creșterea participării acestora în activitățile comunității școlare.



Boxă informativă: de ce este importantă consultarea elevilor

Consultarea elevilor contribuie la:

- dezvoltarea participării elevilor în viața școlii;
- îmbunătățirea dialogului dintre elevi și profesori;
- identificarea problemelor reale ale elevilor;
- dezvoltarea unor inițiative relevante pentru comunitatea școlară.

Prin facilitarea consultării elevilor, Consiliul Elevilor contribuie la dezvoltarea unei școli mai participative și mai deschise la opiniile elevilor.

SECȚIUNEA VI



**ADVOCACY,
COMUNICARE
ȘI IMAGINE**

13. CUM FORMULEAZĂ CE UN DEMERS OFICIAL

În activitatea sa, Consiliul Elevilor poate identifica situații sau probleme care necesită sprijinul administrației instituției, al autorităților publice sau al altor parteneri.

În astfel de cazuri, Consiliul Elevilor poate transmite un demers oficial, prin care prezintă o problemă, formulează o propunere sau solicită sprijin pentru implementarea unei inițiative.

Demersul reprezintă o formă oficială de comunicare instituțională, utilizată pentru a transmite o solicitare argumentată către o instituție sau către o persoană cu rol decizional.

Prin intermediul unui demers, Consiliul Elevilor poate, de exemplu:

- propune îmbunătățirea unor condiții din instituția de învățământ;
- solicita sprijin pentru organizarea unei activități sau a unui proiect;
- transmite rezultatele consultărilor realizate în rândul elevilor;
- solicita sprijin material sau logistic pentru anumite inițiative;
- propune dezvoltarea unor activități sau proiecte comune cu autoritățile locale.

Formularea unui demers oficial contribuie la dezvoltarea competențelor de comunicare instituțională ale elevilor și la consolidarea dialogului dintre elevi și factorii de decizie.

13.1 Când este necesar un demers oficial

Un demers poate fi utilizat atunci când CE:

- dorește să adreseze o solicitare oficială conducerii instituției;
- propune implementarea unui proiect sau a unei inițiative;
- solicită sprijin din partea autorităților publice locale sau a altor instituții;
- prezintă o problemă identificată în urma consultării elevilor.

Înainte de transmiterea demersului, este recomandat ca problema sau inițiativa să fie discutată în cadrul Consiliului Elevilor și să existe acordul membrilor privind conținutul solicitării.

13.2 Elemente esențiale ale unui demers

Un demers oficial trebuie să fie clar, argumentat și structurat. De regulă, acesta include următoarele elemente:

Datele destinatarului. Se indică instituția sau persoana către care este adresat demersul.

Introducerea. Se prezintă Consiliul Elevilor și contextul în care este transmis demersul.

Descrierea situației sau a problemei. Se explică problema identificată și impactul acesteia asupra elevilor.

Propunerea sau solicitarea. Se prezintă clar ce solicită Consiliul Elevilor.

Argumentarea solicitării. Se explică de ce este importantă soluționarea problemei și care sunt beneficiile pentru comunitatea școlară.

Încheierea. Se exprimă disponibilitatea de colaborare și deschiderea pentru dialog.

13.3 Pașii pentru elaborarea unui demers

- 1. Identificarea problemei sau a inițiativei.** Problema poate fi identificată în urma consultării elevilor sau a activităților Consiliului.
- 2. Discutarea în cadrul Consiliului Elevilor.** Membrii Consiliului analizează situația și decid formularea unei solicitări oficiale.
- 3. Colectarea informațiilor relevante.** Se pot utiliza date din consultări, chestionare sau discuții cu elevii.
- 4. Redactarea demersului.** Se formulează clar solicitarea și argumentele care o susțin.
- 5. Transmiterea demersului.** Documentul este transmis instituției sau persoanei vizate.
- 6. Urmărirea răspunsului.** Consiliul Elevilor poate solicita o întâlnire sau un răspuns oficial privind demersul transmis.

13.4 Importanța dialogului instituțional

Transmiterea unui demers oficial este o formă constructivă de dialog între elevi și instituțiile care pot contribui la soluționarea problemelor identificate.

Prin astfel de inițiative, CE contribuie la:

- dezvoltarea unei culturi a participării în instituția de învățământ;
- consolidarea relației dintre elevi și administrația școlii;
- implicarea elevilor în procesele de luare a deciziilor care îi privesc.

Boxă informativă: model de demers

Pentru elaborarea unui demers oficial poate fi utilizat modelul din [Anexa 30 - Model de demers](#), care oferă un exemplu de structură a unei solicitări adresate autorităților sau altor instituții.



14. COMUNICAREA PUBLICĂ A CONSILIULUI ELEVILOR

Comunicarea publică reprezintă o componentă importantă a activității Consiliului Elevilor, deoarece permite informarea elevilor despre activitățile desfășurate și contribuie la creșterea vizibilității inițiativelor elevilor în cadrul instituției de învățământ.

Prin intermediul comunicării publice, Consiliul Elevilor poate:

- informa elevii despre activitățile și proiectele planificate;
- promova inițiativele și rezultatele obținute;
- încuraja participarea elevilor la activitățile Consiliului;
- consolida dialogul dintre elevi, profesori și administrația instituției.

O comunicare transparentă și constantă contribuie la creșterea încrederii elevilor în activitatea Consiliului Elevilor și la dezvoltarea unei culturi a participării democratice în școală.

14.1 Pagini oficiale de comunicare

Consiliul Elevilor poate utiliza diferite canale de comunicare pentru a informa elevii și comunitatea școlară despre activitățile sale.

Printre cele mai frecvent utilizate canale se numără:

- paginile oficiale ale instituției de învățământ;
- paginile de social media ale Consiliului Elevilor (de exemplu Facebook sau Instagram);
- site-ul instituției de învățământ;
- panouri informative din cadrul instituției.

În cazul utilizării rețelelor sociale, este important ca paginile Consiliului Elevilor să fie administrate responsabil și să reflecte activitatea reală a elevilor. Comunicarea trebuie să fie clară, respectuoasă și orientată spre informarea elevilor.

14.2 Ce tip de conținut poate fi publicat

Paginile de comunicare ale Consiliului Elevilor pot fi utilizate pentru publicarea unor informații relevante pentru elevi și pentru comunitatea școlară.

Printre tipurile de conținut care pot fi publicate se numără:

- anunțuri privind activitățile și evenimentele organizate;
- informații despre proiectele CE;
- rezultatele consultărilor realizate în rândul elevilor;
- fotografii și materiale informative din cadrul activităților;
- invitații pentru participarea elevilor la inițiative sau proiecte;
- prezentarea rezultatelor activităților desfășurate.

Publicarea regulată a informațiilor despre activitățile Consiliului Elevilor contribuie la creșterea implicării elevilor și la dezvoltarea unei comunități școlare active.

14.3 Menționarea partenerilor și colaboratorilor

În cazul activităților sau proiectelor realizate în colaborare cu alte instituții sau organizații, este important ca partenerii implicați să fie menționați în comunicările publice.

Menționarea partenerilor contribuie la:

- recunoașterea sprijinului oferit;
- promovarea colaborării între instituții;
- consolidarea relațiilor de parteneriat.

De regulă, partenerii pot fi menționați în descrierea activităților, în materialele informative sau în postările publicate pe paginile oficiale ale Consiliului Elevilor.

14.4 Respectarea identității vizuale

În procesul de comunicare publică, Consiliul Elevilor trebuie să respecte regulile de identitate vizuală ale instituției de învățământ și ale programelor sau organizațiilor partenere.

În cazul activităților realizate în cadrul programelor naționale sau în colaborare cu instituții publice ori organizații ale societății civile, materialele de comunicare trebuie să respecte regulile de vizibilitate stabilite de acestea (de exemplu utilizarea corectă a logourilor, menționarea partenerilor sau utilizarea elementelor grafice oficiale).

Respectarea acestor reguli contribuie la asigurarea unei comunicări coerente și profesioniste.

14.5 Utilizarea resurselor de comunicare dezvoltate de ANT

Pentru sprijinirea activității Consiliilor Elevilor, Agenția Națională pentru Tineret (ANT) a dezvoltat o serie de materiale de comunicare și instrumente vizuale care pot fi utilizate de elevi în promovarea activităților și inițiativelor Consiliului Elevilor.

Aceste resurse includ:

- brandbook-ul Programului Consiliul Elevilor, care conține regulile de utilizare a identității vizuale;
- logo-uri oficiale ale Consiliului Elevilor, care pot fi utilizate în materialele de comunicare;
- modele de postări pentru rețelele sociale;
- machete grafice pentru prezentări și materiale promoționale;
- exemple de campanii de comunicare și materiale vizuale dezvoltate în cadrul programului.

Utilizarea acestor materiale contribuie la crearea unei identități vizuale comune pentru Consiliile Elevilor și la promovarea coerentă a activităților acestora.

Resursele pot fi accesate în folderul public pus la dispoziție de ANT:

[Resurse pentru Consiliul Elevilor](#)

De asemenea, exemple de activități și materiale de comunicare pot fi urmărite pe paginile oficiale ale programului:

[Facebook](#)

[Instagram](#)

Aceste pagini pot fi utilizate ca sursă de inspirație pentru promovarea activităților Consiliului Elevilor în cadrul instituțiilor de învățământ.

SECȚIUNEA VII



**RESURSE ȘI
PARTENERIATE**

15. FUNDRAISING ȘI MOBILIZARE RESURSE

Pentru implementarea activităților și proiectelor planificate, Consiliul Elevilor poate avea nevoie de diferite tipuri de resurse: materiale, logistice sau financiare. În multe situații, aceste resurse pot fi mobilizate prin colaborare cu administrația instituției, prin parteneriate sau prin organizarea unor activități și proiecte dedicate.

Mobilizarea resurselor trebuie să se bazeze pe nevoile reale ale elevilor și pe activitățile incluse în planul anual de activitate al CE.

În același timp, este important ca toate activitățile de fundraising să fie organizate transparent și în colaborare cu administrația instituției de învățământ.

15.1 Identificarea nevoii

Primul pas în mobilizarea resurselor este identificarea clară a unei nevoi sau a unui obiectiv care necesită sprijin.

De exemplu, Consiliul Elevilor poate avea nevoie de resurse pentru:

- organizarea unui eveniment pentru elevi;
- implementarea unui proiect sau a unei campanii;
- procurarea unor materiale necesare activităților;
- desfășurarea unor activități educaționale sau comunitare.

Identificarea nevoii trebuie să fie corelată cu prioritățile elevilor identificate prin consultări și cu planul anual de activitate al Consiliului Elevilor.

Pentru planificarea și structurarea ideilor de proiect, Consiliul Elevilor poate utiliza instrumentele incluse în:

- [Anexa 23 – Algoritm pentru scrierea unui proiect](#)
- [Anexa 24 – Formular de aplicare pentru proiecte](#)
- [Anexa 26 – Formular de buget pentru activități sau proiecte](#)

15.2 Organizarea evenimentelor pentru mobilizarea resurselor

Una dintre cele mai frecvente metode de mobilizare a resurselor este organizarea unor

evenimente în cadrul instituției de învățământ.

Exemple de astfel de activități pot include:

- târguri școlare sau evenimente caritabile;
- activități sportive sau culturale;
- campanii de colectare de materiale;
- activități tematice organizate pentru comunitatea școlară.

Organizarea acestor activități trebuie realizată în colaborare cu administrația instituției și cu respectarea regulilor interne ale școlii.

15.3 Sponsorizări și sprijin din partea partenerilor

În anumite situații, Consiliul Elevilor poate solicita sprijin din partea unor organizații, instituții sau agenți economici din comunitate.

Acest sprijin poate include:

- oferirea unor materiale sau echipamente necesare activităților;
- sprijin financiar pentru organizarea unor activități;
- implicarea partenerilor în proiecte educaționale sau comunitare.

Pentru stabilirea unor colaborări sau parteneriate, Consiliul Elevilor poate utiliza:

[Anexa 27 – Model de acord de parteneriat](#)
[Anexa 28 – Model de scrisoare de mulțumire](#)

15.4 Colaborarea cu administrația instituției

Majoritatea activităților Consiliului Elevilor sunt realizate în colaborare cu administrația instituției de învățământ.

Administrația poate sprijini Consiliul Elevilor prin:

- oferirea accesului la spații pentru organizarea activităților;
- sprijin logistic sau organizatoric;
- facilitarea colaborării cu parteneri din comunitate.

Pentru comunicarea formală cu administrația sau pentru propunerea unor inițiative, Consiliul Elevilor poate utiliza [Anexa 30 – Model de demers oficial](#).

15.5 Resurse utile pentru scrierea și implementarea proiectelor

Pentru elevii care doresc să dezvolte proiecte și inițiative în cadrul Consiliului Elevilor, există mai multe ghiduri și resurse care explică pas cu pas cum poate fi conceput și implementat un proiect comunitar.

Printre resursele utile se numără:

[Finanțarea și implementarea proiectelor comunitare – Centrul de Informare și Resurse PRO BONO](#)

[Youth Project Toolkit – IREX](#)

Toolkit-ul oferă metode practice prin care tinerii pot planifica și implementa proiecte comunitare și pot dezvolta inițiative pentru comunitatea lor.

[Youth Participation Toolkit](#)

Acest ghid oferă instrumente pentru implicarea tinerilor în proiecte și inițiative civice și pentru dezvoltarea competențelor de participare.

Aceste resurse pot ajuta membrii Consiliului Elevilor să dezvolte idei de proiecte, să planifice activități și să implementeze inițiative care contribuie la îmbunătățirea vieții școlare și a comunității.

Boxă informativă: „Un proiect bun începe cu o problemă clară.”

Exemplu simplu:

- Problema: elevii nu au spațiu de relaxare în pauze
- Soluția: proiect pentru amenajarea unui colț de relaxare în școală
- Activități: consultare elevi, proiectare, mobilizare resurse, implementare



16. PARTENERIATE

16.1 Tipuri de parteneri ai CE

Consiliul Elevilor poate dezvolta parteneriate cu diferite instituții și organizații din comunitate, în funcție de tipul activităților pe care dorește să le implementeze.

Printre partenerii frecvent implicați în activitățile Consiliilor Elevilor se numără:

Organizații neguvernamentale (ONG)

ONG-urile care activează în domeniul educației, participării tinerilor sau voluntariatului pot sprijini Consiliul Elevilor prin organizarea de traininguri, activități educaționale sau proiecte comunitare ([Consiliul Național al Tineretului din Moldova](#), [Centrul de Informare și Resurse PRO BONO](#), [Laboratorul de Inițiative pentru Dezvoltare LID Moldova](#), ș.a.)

Autorități publice locale

Primăriile și alte instituții ale administrației publice locale pot sprijini activitățile Consiliului Elevilor prin facilitarea unor proiecte comunitare, participarea la consultări sau oferirea unor resurse logistice ([Primăria](#), Consiliul Raional/ Municipal).

Centre de tineret

Centrele de tineret oferă programe educaționale și activități dedicate tinerilor. Acestea pot deveni parteneri importanți pentru organizarea de traininguri, activități de voluntariat sau proiecte pentru elevi.

Instituții culturale sau educaționale

Bibliotecile, casele de cultură, muzeele sau universitățile pot contribui la organizarea unor activități educaționale, culturale sau de orientare în carieră.

Agenți economici sau companii locale

Comaniile locale pot sprijini anumite activități ale Consiliului Elevilor prin oferirea unor resurse materiale, sponsorizări sau expertiză.

Proiecte și programe tematice pentru tineri

Elevii pot participa sau colabora cu diferite programe educaționale sau proiecte dedicate tinerilor, care oferă oportunități de implicare civică, educație non-formală sau dezvoltare personală.

16.2 Stabilirea unui parteneriat

Înainte de inițierea unui parteneriat, Consiliul Elevilor trebuie să identifice clar scopul colaborării și beneficiile acesteia pentru elevi și pentru instituția de învățământ.

De regulă, procesul de stabilire a unui parteneriat poate include următoarele etape:

1. identificarea unei organizații sau instituții relevante pentru activitatea planificată;
2. prezentarea ideii de colaborare și a obiectivelor activității;
3. discutarea activităților și responsabilităților fiecărei părți;
4. stabilirea modului de colaborare și a resurselor implicate.

În anumite situații, colaborarea poate fi formalizată printr-un acord de parteneriat. Pentru acest proces poate fi utilizată [Anexa 27 – Model de acord de parteneriat](#), care oferă un model simplificat de document pentru formalizarea colaborării.

16.3 Implementarea activităților în parteneriat

După stabilirea colaborării, este important ca partenerii să clarifice modul în care vor fi implementate activitățile.

Partenerii pot contribui, de exemplu, prin:

- oferirea unor resurse materiale sau logistice;
- implicarea în organizarea activităților;
- susținerea unor sesiuni educaționale sau traininguri în calitate de formatori;
- promovarea activităților organizate de CE.

O colaborare eficientă presupune comunicare constantă între Consiliul Elevilor și parteneri și o distribuire clară a responsabilităților pentru implementarea activităților.

16.4 Menținerea relațiilor de colaborare

După finalizarea unei activități sau a unui proiect, este important ca relația de colaborare să fie menținută.

Consiliul Elevilor poate face acest lucru prin:

- informarea partenerilor despre rezultatele activităților;
- invitarea acestora la evenimente organizate în instituție;
- transmiterea unui mesaj de mulțumire pentru sprijinul oferit.

Pentru acest scop poate fi utilizată [Anexa 28 – Model de scrisoare de mulțumire](#), care oferă un exemplu de mesaj oficial de recunoaștere a contribuției partenerilor.

Menținerea unor relații bune cu partenerii contribuie la dezvoltarea unor colaborări durabile și la implementarea unor proiecte viitoare.



Boxă informativă: exemple de parteneriate pentru activitățile Consiliului Elevilor

Consiliul Elevilor poate dezvolta parteneriate cu diferite organizații și instituții din comunitate, în funcție de tipul activităților pe care dorește să le organizeze.

TIP ACTIVITATE

Organizarea unor campanii de informare pentru elevi (sănătate, siguranță, bullying, orientare profesională)

Activități culturale sau artistice (festivaluri, expoziții, spectacole)

Activități sportive sau competiții pentru elevi

Traininguri și activități educaționale

Campanii de voluntariat sau activități comunitare

Proiecte de îmbunătățire a mediului școlar

Evenimente pentru elevi (zile tematice, târguri, activități sociale)

Activități de orientare în carieră

POSIBILI PARTENERI

organizații de tineret, centre de sănătate, poliția comunitară

case de cultură, biblioteci, centre culturale

cluburi sportive, direcții de sport, centre de tineret

organizații neguvernamentale educaționale, universități, centre de tineret

primăria locală, ONG-uri locale, organizații de voluntariat

APL, companii locale, organizații de mediu

agenți economici locali, instituții culturale

companii locale, universități, centre de orientare profesională

Parteneriatele trebuie dezvoltate în mod transparent și în colaborare cu administrația instituției de învățământ, astfel încât activitățile realizate să contribuie la dezvoltarea comunității școlare și la implicarea activă a elevilor.

SECȚIUNEA VIII



**MONITORIZARE,
RAPORTARE ȘI
SUSTENABILITATE**

17. MONITORIZAREA ACTIVITĂȚILOR

Monitorizarea activităților reprezintă procesul prin care Consiliul Elevilor urmărește modul în care sunt realizate activitățile planificate și analizează rezultatele obținute.

Prin monitorizare, Consiliul Elevilor poate:

- verifica dacă activitățile planificate au fost realizate;
- analiza impactul activităților asupra elevilor;
- identifica ce a funcționat bine și ce poate fi îmbunătățit;
- planifica mai eficient activitățile viitoare.

Monitorizarea nu trebuie să fie un proces complicat. Ea poate fi realizată prin metode simple, cum ar fi discuțiile în cadrul ședințelor Consiliului Elevilor, colectarea feedback-ului elevilor sau analiza rezultatelor activităților desfășurate.

17.1 Stabilirea unor indicatori

Pentru a evalua rezultatele activităților, Consiliul Elevilor poate utiliza indicatori simpli care arată dacă obiectivele activităților au fost atinse.

Indicatorii pot fi, de exemplu:

- numărul de elevi care au participat la o activitate;
- numărul de clase implicate într-un proiect;
- numărul de inițiative sau proiecte realizate;
- nivelul de satisfacție al elevilor față de activitate;
- numărul de parteneriate dezvoltate.

Stabilirea unor indicatori ajută Consiliul Elevilor să înțeleagă mai bine impactul activităților și să identifice rezultatele obținute.

17.2 Colectarea feedback-ului

Feedback-ul elevilor este una dintre cele mai importante surse de informații pentru evaluarea activităților Consiliului Elevilor.

Feedback-ul poate fi colectat prin diferite metode, de exemplu:

- chestionare aplicate elevilor;
- discuții în cadrul claselor;

- consultări organizate de Consiliul Elevilor;
- formulare online sau cutii de sugestii.

Analizarea opiniilor elevilor permite Consiliului Elevilor să înțeleagă mai bine nevoile acestora și să îmbunătățească activitățile viitoare.

Pentru colectarea opiniilor elevilor pot fi utilizate instrumente precum:

[Anexa 11 – Model extins de chestionar pentru consultarea elevilor](#)

[Anexa 16 – Ghid pentru organizarea unei consultări cu elevii](#)

17.3 Identificarea lecțiilor învățate

După finalizarea unei activități sau a unui proiect, este util ca membrii Consiliului Elevilor să reflecteze asupra experienței și să identifice lecțiile învățate.

Această reflecție poate include întrebări precum:

- Ce a funcționat bine în organizarea activității?
- Ce dificultăți au apărut pe parcurs?
- Ce am putea face diferit data viitoare?
- Cum putem îmbunătăți colaborarea în echipă?

Discutarea acestor aspecte în cadrul ședințelor Consiliului Elevilor contribuie la dezvoltarea experienței membrilor și la organizarea unor activități mai eficiente în viitor.

Boxă informativă: întrebări simple pentru evaluarea unei activități

După fiecare activitate, Consiliul Elevilor poate discuta câteva întrebări simple:

- Au participat elevii la activitate?
- Activitatea a răspuns unei nevoi reale a elevilor?
- Ce a mers bine în organizare?
- Ce putem îmbunătăți data viitoare?

Aceste discuții ajută Consiliul Elevilor să învețe din experiență și să își dezvolte activitatea în mod continuu.



18. RAPORTUL ANUAL AL CONSILIULUI ELEVILOR

18.1 Structura raportului anual

Raportul anual trebuie să prezinte într-o formă clară și accesibilă activitățile realizate de Consiliul Elevilor pe parcursul anului.

De regulă, raportul poate include următoarele elemente:

- o scurtă prezentare a Consiliului Elevilor și a obiectivelor stabilite pentru anul respectiv;
- principalele activități și proiecte implementate;
- rezultatele obținute și impactul activităților asupra elevilor;
- parteneriatele dezvoltate și colaborările realizate;
- lecțiile învățate și recomandările pentru activitățile viitoare.

Pentru elaborarea raportului anual poate fi utilizat [Anexa 10 – Model de raport anual al Consiliului Elevilor](#), care oferă o structură orientativă pentru prezentarea activităților și a rezultatelor obținute.

18.2 Prezentarea publică a raportului

Raportul anual nu este doar un document intern, ci și un instrument de comunicare cu elevii și cu comunitatea școlară.

Consiliul Elevilor poate prezenta raportul anual prin diferite metode, de exemplu:

- prezentarea raportului în cadrul unei ședințe sau întâlniri cu elevii;
- publicarea unui rezumat al raportului pe paginile de social media ale CE;
- prezentarea principalelor rezultate în cadrul unei ședințe a Consiliului Profesoral sau a administrației instituției.

Prezentarea publică a raportului contribuie la consolidarea încrederii elevilor în activitatea Consiliului Elevilor și la promovarea transparenței în procesul decizional.

18.3 Continuitatea între mandate

Un rol important al raportului anual este asigurarea continuității între diferitele mandate ale Consiliului Elevilor.

Prin raportul anual, membrii Consiliului Elevilor pot transmite către viitorii membri informații utile despre:

- proiectele și activitățile realizate;
- inițiativele care pot fi continuate;
- lecțiile învățate în procesul de organizare a activităților;
- recomandările pentru dezvoltarea activității Consiliului Elevilor.

Această continuitate contribuie la dezvoltarea treptată a activității Consiliului Elevilor și la consolidarea rolului acestuia în cadrul instituției de învățământ.



Boxă informativă: de ce este important raportul anual?

Raportul anual al Consiliului Elevilor ajută la:

- prezentarea rezultatelor activităților realizate;
- informarea elevilor despre inițiativele Consiliului;
- transmiterea experienței către viitorii membri ai Consiliului;
- consolidarea rolului Consiliului Elevilor în viața instituției.

Un raport anual clar și accesibil contribuie la dezvoltarea unei culturi a responsabilității și a participării în comunitatea școlară.

SECȚIUNEA IX



**DEZVOLTAREA
COMPETENȚELOR
LIDERILOR CĂ**

19. ABILITĂȚI DE LEADERSHIP

Participarea în Consiliul Elevilor oferă elevilor oportunitatea de a dezvolta o serie de competențe importante pentru viața personală, educațională și profesională. Prin implicarea în activitățile Consiliului Elevilor, membrii acestuia învață să colaboreze, să comunice eficient și să își asume responsabilități în cadrul comunității școlare.

Leadershipul nu înseamnă doar coordonarea activităților sau reprezentarea elevilor, ci și capacitatea de a lucra împreună cu ceilalți, de a gestiona situații dificile și de a contribui la dezvoltarea unui mediu școlar pozitiv.

Activitatea în Consiliul Elevilor contribuie la dezvoltarea unor abilități importante precum lucrul în echipă, gestionarea conflictelor și asumarea responsabilităților.

19.1 Lucrul în echipă

Consiliul Elevilor funcționează ca o echipă în care fiecare membru are un rol și contribuie la realizarea obiectivelor comune.

Pentru o colaborare eficientă, membrii Consiliului Elevilor trebuie să:

- comunice deschis și respectuos;
- împartă responsabilitățile în mod echitabil;
- sprijine colegii în realizarea activităților;
- participe activ la ședințe și la activitățile planificate.

Lucrul în echipă contribuie la dezvoltarea încrederii între membrii Consiliului și la organizarea eficientă a activităților.

Pentru aprofundarea acestui subiect, elevii pot consulta ghidul: [Ghid pentru dezvoltarea abilităților de lucru în echipă – Consiliul Europei \(Compass – educație pentru drepturile omului\)](#). Acest ghid oferă metode și exerciții practice pentru dezvoltarea cooperării, comunicării și lucrului în echipă în rândul tinerilor.

19.2 Gestionarea conflictelor

În cadrul activităților CE pot apărea uneori diferențe de opinie sau situații tensionate. Gestionarea constructivă a conflictelor este o abilitate importantă pentru membrii Consiliului.

Pentru a gestiona astfel de situații, este important ca membrii Consiliului Elevilor să:

- asculte opiniile celorlalți;
- încerce să înțeleagă perspectivele diferite;
- caute soluții care să fie acceptabile pentru toate părțile implicate;
- mențină un dialog respectuos și constructiv.

Gestionarea eficientă a conflictelor contribuie la menținerea unui climat pozitiv în cadrul echipei și la dezvoltarea competențelor de comunicare și negociere.

Pentru aprofundarea acestui subiect, elevii pot consulta ghidul: [Manual de educație pentru participare și managementul conflictelor – Consiliul Europei](#). Acest manual include metode și activități pentru dezvoltarea abilităților de dialog, negociere și gestionare a conflictelor în rândul tinerilor.

19.3 Asumarea responsabilității

Membrii Consiliului Elevilor au responsabilitatea de a reprezenta interesele elevilor și de a contribui la organizarea activităților planificate.

Asumarea responsabilității presupune:

- respectarea angajamentelor asumate;
- implicarea activă în activitățile Consiliului;
- colaborarea cu ceilalți membri ai echipei;
- respectarea valorilor și principiilor participării democratice.

Prin implicarea activă în Consiliul Elevilor, elevii dezvoltă competențe de leadership și responsabilitate civică, care le pot fi utile atât în viața școlară, cât și în activitățile viitoare.

Pentru aprofundarea acestui subiect, elevii pot consulta ghidul: [Educație pentru cetățenie democratică – Consiliul Europei](#). Acest ghid prezintă concepte și metode prin care tinerii pot dezvolta responsabilitate civică și competențe de participare democratică.



Boxă informativă: Leadershipul în CE

Leadershipul nu înseamnă doar coordonarea unei echipe. În cadrul Consiliului Elevilor, leadershipul înseamnă:

- capacitatea de a asculta opiniile colegilor;
- implicarea în identificarea soluțiilor pentru problemele elevilor;
- sprijinirea colegilor în realizarea activităților;
- asumarea responsabilității pentru deciziile luate.

Prin experiența acumulată în Consiliul Elevilor, elevii își dezvoltă competențe importante pentru participarea activă în societate.

20. VORBIREA ÎN PUBLIC ȘI REPREZENTAREA CE

Un rol important al membrilor Consiliului Elevilor este reprezentarea opiniilor și intereselor elevilor în diferite contexte: ședințe cu administrația școlii, întâlniri cu profesorii, evenimente publice sau activități organizate pentru elevi.

Pentru a reprezenta eficient elevii, membrii Consiliului Elevilor trebuie să își dezvolte abilități de comunicare și de vorbire în public. Aceste abilități îi ajută să transmită clar ideile și propunerile elevilor și să participe activ la procesul de luare a deciziilor în instituția de învățământ.

Vorbirea în public nu presupune doar prezentarea unor informații, ci și capacitatea de a structura ideile, de a argumenta punctele de vedere și de a menține un dialog constructiv cu interlocorii.

Pentru dezvoltarea acestor competențe pot fi utilizate materialele din [Anexa 31 – Tehnici de public speaking](#), care oferă explicații și exemple practice privind pregătirea și susținerea unui discurs în fața unui public.

20.1 Structura unui discurs

Un discurs eficient trebuie să fie clar, bine structurat și ușor de urmărit pentru cei care îl ascultă. De regulă, o intervenție în cadrul unei ședințe sau al unui eveniment poate avea următoarea structură:

Introducerea

Se prezintă tema sau problema discutată și se explică de ce este importantă pentru elevi.

Prezentarea situației

Se descrie contextul sau problema identificată și se pot include exemple sau rezultate ale consultărilor realizate în rândul elevilor.

Propunerea sau soluția

Se prezintă clar propunerea Consiliului Elevilor sau soluțiile identificate.

Concluzia

Se sintetizează ideile principale și se exprimă disponibilitatea pentru colaborare și implementarea soluțiilor propuse.

O structură clară ajută la transmiterea eficientă a mesajului și la menținerea atenției celor care ascultă.

20.2 Metoda CLAR

Pentru a transmite ideile într-un mod simplu și coerent, membrii Consiliului Elevilor pot utiliza metoda **CLAR**, o metodă practică de organizare a discursului.

Metoda CLAR presupune patru pași:

C – Context

Se explică situația sau problema discutată.

L – Lecția sau ideea principală

Se prezintă mesajul central pe care Consiliul Elevilor dorește să îl transmită.

A – Argumente

Se oferă argumente sau exemple care susțin ideea prezentată.

R – Rezultatul sau recomandarea

Se formulează clar propunerea sau soluția recomandată.

Această metodă ajută elevii să își organizeze ideile și să transmită un mesaj clar și convingător.

20.3 Gestionarea emoțiilor în vorbirea în public

Este normal ca elevii să aibă emoții atunci când vorbesc în fața unui grup sau participă la o ședință importantă. Emoțiile apar mai ales atunci când elevii prezintă idei în fața profesorilor, a administrației sau a altor persoane.

Pentru a gestiona emoțiile, membrii Consiliului Elevilor pot utiliza câteva tehnici simple:

- pregătirea din timp a ideilor principale;
- repetarea prezentării înainte de intervenția publică;
- respirația calmă și controlată înainte de a începe discursul;
- menținerea contactului vizual cu interlocutorii.

Tehnici detaliate privind pregătirea discursului, comunicarea verbală, paraverbală și nonverbală pot fi consultate în [Anexa 31 – Tehnici de public speaking](#), care explică pașii necesari pentru susținerea unei prezentări eficiente în fața unui public.

20.4 Prezentarea în Consiliul de Administrație

Reprezentanții elevilor pot participa la ședințele Consiliului de Administrație sau la alte întâlniri oficiale ale instituției de învățământ. În aceste contexte, rolul lor este de a prezenta punctul de vedere al elevilor și de a contribui la dialogul dintre elevi și administrația școlii.

Pentru o intervenție eficientă în cadrul unei astfel de ședințe, este recomandat ca reprezentantul Consiliului Elevilor să:

- se informeze în prealabil despre subiectele discutate;
- consulte elevii sau membrii Consiliului Elevilor înainte de ședință;
- prezinte ideile într-un mod clar și respectuos;
- formuleze propuneri constructive.

Participarea activă la aceste întâlniri contribuie la consolidarea dialogului dintre elevi și administrația instituției și la creșterea rolului Consiliului Elevilor în procesul decizional.

În acest context, membrii Consiliului Elevilor pot aplica și principiile prezentate în [Anexa 32 – Metode de leadership în Consiliile Elevilor](#),

care descrie diferite stiluri de leadership și modalități prin care liderii pot coordona eficient echipe și proiecte.



Boxă informativă: sfaturi pentru o prezentare reușită

Pentru o prezentare eficientă, membrii CE pot ține cont de câteva recomandări simple:

- pregătiți ideile principale înainte de prezentare;
- vorbiți clar și concis;
- evitați citirea integrală a textului;
- mențineți contact vizual cu audiența;
- ascultați și opiniile celorlalți participanți.

Abilitățile de vorbire în public se dezvoltă prin practică. Participarea la ședințe, prezentări și evenimente oferă elevilor ocazia de a-și dezvolta încrederea și capacitatea de a comunica eficient.

21. IMPLICĂ-TE! CONSILIUL ELEVILOR CA SPAȚIU DE INIȚIATIVĂ ȘI SCHIMBARE

CE nu este doar o structură formală din cadrul instituției de învățământ. El reprezintă un spațiu în care elevii pot învăța să participe activ la viața școlii, să își exprime opiniile și să contribuie la dezvoltarea comunității educaționale.

Prin implicarea în Consiliul Elevilor, elevii au oportunitatea de a:

- reprezenta interesele colegilor lor;
- iniția proiecte și activități relevante pentru comunitatea școlară;
- participa la procesul de luare a deciziilor în instituția de învățământ;
- dezvolta abilități importante precum leadershipul, comunicarea și lucrul în echipă.

Experiența acumulată în cadrul Consiliului Elevilor poate avea un impact important asupra dezvoltării personale a elevilor și asupra modului în care aceștia se implică ulterior în comunitate.

Participarea activă în Consiliul Elevilor contribuie la dezvoltarea unei culturi a dialogului, a responsabilității și a participării democratice în școală. Fiecare elev poate contribui la schimbare prin idei, inițiative și implicare.

Consiliul Elevilor este, înainte de toate, un spațiu în care elevii învață că vocea lor contează.

22. ANEXELE INCLUSE ÎN PREZENTUL GHID

Ghidul include un set de instrumente practice care pot fi utilizate pentru organizarea, planificarea, implementarea și evaluarea activităților Consiliului Elevilor.

Identitate, valori și roluri

- [Anexa 1 – Model declarație de misiune a Consiliului Elevilor](#) – model orientativ pentru formularea misiunii CE.
- [Anexa 2 – Cod de valori și principii ale Consiliului Elevilor](#) – set de valori și principii care pot fi asumate de membrii CE.
- [Anexa 3 – Fișa rolului membrului Consiliului Elevilor](#) – instrument pentru clarificarea responsabilităților și a angajamentului membrilor CE.

Participare și consultare

- [Anexa 4 – Instrument avansat de autoevaluare a participării elevilor](#)
- [Anexa 5 – Checklist pentru organizarea unei consultări autentice](#)
- [Anexa 11 – Model extins de chestionar pentru consultarea elevilor](#)
- [Anexa 16 – Ghid rapid pentru organizarea unei consultări cu elevii](#)
- [Anexa 17 – Atelier participativ pentru identificarea problemelor și ideilor elevilor](#)
- [Anexa 18 – Model de sinteză a nevoilor elevilor](#)

Organizarea și funcționarea Consiliului Elevilor

- [Anexa 6 – Calendar orientativ de activitate al Consiliului Elevilor](#)
- [Anexa 7 – Fișe de rol pentru funcțiile din Consiliului Elevilor](#)
- [Anexa 8 – Structura recomandată a Consiliului Elevilor](#)
- [Anexa 12 – Model de agendă a ședinței Consiliului Elevilor](#)
- [Anexa 13 – Model de proces-verbal al ședinței Consiliului Elevilor](#)
- [Anexa 14 – Model de agendă pentru ședința de constituire a Consiliului Elevilor](#)
- [Anexa 20 – Model de regulament intern de organizare și funcționare a CE](#)

Alegeri și reprezentare

- [Anexa 15 – Organizarea alegerilor pentru](#)

Consiliul Elevilor – ghid practic

Planificare, inițiativă și raportare

- [Anexa 9 – Model de plan anual de activitate al Consiliului Elevilor](#)
- [Anexa 10 – Model de raport anual al Consiliului Elevilor](#)
- [Anexa 19 – Model de plan de acțiune pentru o inițiativă a Consiliului Elevilor](#)
- [Anexa 21 – Model extins de plan anual de activitate](#)

Proiecte și fundraising

- [Anexa 22 – Model anunț privind lansarea proiectului Consiliului Elevilor](#)
- [Anexa 23 – Algoritm pentru scrierea unui proiect](#)
- [Anexa 24 – Formular de aplicare pentru proiecte](#)
- [Anexa 25 – Plan campanie de advocacy](#)
- [Anexa 26 – Formular de buget pentru proiecte și activități](#)
- [Anexa 29 – Model plan de advocacy al Consiliului Elevilor](#)

Parteneriate și comunicare oficială

- [Anexa 27 – Model acord de parteneriat](#)
- [Anexa 28 – Model scrisoare de mulțumire](#)
- [Anexa 30 – Model de demers](#)

Leadership și reprezentare publică

- [Anexa 31 – Tehnici de public speaking](#)
- [Anexa 32 – Metode de leadership în CE](#)

22.1 Cum pot fi utilizate anexele

Anexele prezentului ghid nu trebuie privite doar ca documente-model, ci ca instrumente practice de lucru. Acestea pot fi utilizate:

- la începutul mandatului, pentru organizarea și constituirea Consiliului Elevilor;
- pe parcursul anului școlar, pentru planificarea și implementarea activităților;
- în procesele de consultare și reprezentare a elevilor;
- la finalul anului școlar, pentru evaluarea și raportarea activității.

Utilizarea consecventă a anexelor contribuie la organizarea eficientă a activității Consiliului Elevilor și la consolidarea rolului său în cadrul instituției de învățământ.

Chişinău 2025